

Положение
о порядке пользования учебниками и учебными пособиями учащимися,
осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами
федерального образовательного стандарта
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Лицей № 57» (МБОУ «Лицей № 57») города Прокопьевска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке пользования учебниками и учебными пособиями учащимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федерального образовательного стандарта муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей № 57» (МБОУ «Лицей № 57») города Прокопьевска (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии со статьей №35 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», со статьей 37 Федерального закона от 29.12.1994г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», с Письмом Минобрнауки России от 08.12.2011 №МД-1634/03 «Об использовании учебников в образовательном процессе».

1.2. Настоящее Положение принимается педагогическим советом, который вносит в него изменения и дополнения, с учетом мнения совета родителей и совета учащихся и утверждается приказом директора лицея.

1.3. Настоящим Положением устанавливаются правила пользования учебниками и учебными пособиями учащимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федерального образовательного стандарта.

1.4. Текст настоящего Положения размещается на официальном сайте лицея в сети «Интернет».

2. Порядок работы с учебниками и учебными пособиями

2.1. Учащимся лицея выдается по одному комплекту учебников на текущий учебный год (выдача учебников за предыдущие классы с целью повторения учебного материала выдается по согласованию с библиотекой).

2.2. Учащиеся подписывают каждый учебник, полученный от лицейской библиотеки.

2.3. Учебники должны иметь дополнительную съемную обложку (синтетическую или бумажную).

2.4. Учащиеся должны возвращать учебники в опрятном виде. В случае необходимости учащиеся их ремонтируют (подклеивают, подчищают).

2.5. В случае порчи или утери учебной книги учащиеся должны возместить их новыми.

2.6. При сдаче школьных учебников необходимо учитывать следующие сроки:

2.6.1. 1-8, 10 классы – до 31 мая;

2.6.2. 9, 11 классы – до 25 июня.

2.7. Учащимся, не сдавшим учебники, на новый учебный год комплекты не выдаются до момента погашения задолженности.

3. Обязанности классных руководителей:

3.1. В начале учебного года классный руководитель обязан:

3.1.1. получить комплекты учебников в библиотеке, подтвердить получение подписью в журнале выдачи учебников по классам;

3.1.2. провести беседу-инструктаж учащихся своего класса о правилах пользования школьными учебниками;

3.1.3. выдать учебники классу по ведомости, в которой учащиеся расписываются за полученный комплект.

3.2. В конце учебного года классный руководитель должен обеспечить своевременную сдачу учебников своего класса в школьную библиотеку в соответствии с графиком. В случае необходимости обеспечить ремонт учебников.

3.3. Родитель или законный представитель несут ответственность за комплекты учебников, полученные в школьной библиотеке в течение всего учебного года.

3.4. Классный руководитель осуществляет контроль за их состоянием.

3.5. При получении учебников в 1-4 классах в ведомости расписываются родители (законные представители)

3.6. При получении учебников 5-11 классах в ведомости расписываются учащиеся.

4. Обязанности библиотекаря лицея

4.1. Вести строгий учёт учебников в библиотеке.

4.2. Своевременно и достоверно представлять заявки на приобретение учебников.

4.3. Представлять график сдачи и выдачи учебников на утверждение.

4.4. Ежемесячно проводить рейды по сохранности учебников.

4.5. Отчитываться на родительских собраниях о состоянии сохранности учебников.

4.6. Вести учёт не используемых в данный момент учебников.