

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
СП «Школа № 23» протокол № 6 от 10.01.2020
СП «Гимназия № 8» протокол № 5 от 09.01.2020

РАССМОТРЕНО

на Совете родителей
СП «Школа № 23» протокол № 2 от 10.02.2020
СП «Гимназия № 8» протокол №1 от 12.02.2020



УТВЕРЖДЕН

приказом директора
МБОУ «ЦО им. И.А. Милютина»
от 20.02.2020 № 7-од
А. Н. Муромцев

ПОРЯДОК

пользования учебниками и учебными пособиями учащимися муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования имени И.А. Милютина» (далее Порядок)

Настоящий Порядок определяет правила пользования учебниками и учебными пособиями учащимися, осваивающими основные образовательные программы за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов, организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

К обучающимся, осваивающим учебные предметы в МБОУ «ЦО им. И.А. Милютина»:

- обучающиеся, осваивающие программу начального общего образования;
- обучающиеся, осваивающие программу основного общего образования;
- обучающиеся, осваивающие программу среднего общего образования.

Данный Порядок разработан в соответствии с:

Федеральным Законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.8 ч.1, ст. 14 Язык образования, ст.18 Печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, ст. 28 Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации, п.3 п/п. 9, ст. 35).

Нормативными документами, регулирующими обеспечение образовательных организаций учебниками и учебно-методической литературой.

1. Общие положения

На основании статьи 35 Федерального Закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

1. Учащимся, осваивающим основные образовательные программы за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов, организациями, осуществляющими образовательную деятельность бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания.

2. Обеспечение учебниками и учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным образовательным программам, в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов, осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов.

3. Пользование учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги, осуществляется в порядке, установленном организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

Перечень учебников на текущий учебный год утверждается приказом директора МБОУ «ЦО им. И.А. Милютина».

2. Порядок работы с учебниками и учебными пособиями

2.1. В целях обеспечения сохранности библиотечного фонда устанавливается следующий порядок работы:

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

2.1.2. Учащиеся подписывают каждый учебник, полученный от школьной библиотеки.

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

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

2.1.5. При сдаче школьных учебников необходимо учитывать следующие сроки:

1-4 классы - до 31 мая;

5-8 классы - до 10 июня;

9,11 классы - до 25 июня.

2.2. Обязанности классных руководителей:

2.2.1. В начале учебного года классный руководитель обязан:

- получить комплекты учебников в библиотеке под подпись, заполнив ведомость выдачи учебников (Приложение 1);

- провести беседу-инструктаж с учащимися своего класса о правилах пользования школьными учебниками (см. выше);

- выдать учебники учащимся класса, заполнив ведомость выдачи учебников на класс (Приложение 2).

2.2.2. В конце учебного года классный руководитель должен обеспечить своевременную сдачу учебников учащимися своего класса в школьную библиотеку в соответствии с графиком. В случае необходимости обеспечить ремонт учебников и замену утерянных.

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

2.2.4. Классный руководитель осуществляет контроль за состоянием учебников.

3. Использование электронных форм учебников

3.1. При использовании электронных форм учебников (ЭФУ), ответственный администратор образовательной организации передает коды доступа (ключи для книговыдачи) учащимся и учителю с регистрацией в журнале книговыдачи.

3.2. Учащиеся и педагоги имеют право использовать выданные ключи на личных устройствах, поддерживающих ЭФУ, учитывая ограничения конкретной лицензии.

Выдача учебников _____ учебный год

клас с	Предмет	Автор	Год	ч	Выдано						Итого	Сдано					Итого				
					дата	дата	дата	дата	дата	дата		дата	дата	дата	дата						
2 "А"																					

ФИО классного руководителя

подпись

подпись

