

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №2» с.п. Кахун
Урванского муниципального района КБР**

«Принято»

педагогическим советом
протокол №4 от 30.03.2015 г.

«Утверждаю»

Директор МКОУ «СОШ № 2» с.п. Кахун
_____ Х.Х.Гетоков
приказ №43 от 30.03.2015 г.

Правила

**пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися,
осваивающими основные образовательные программы**

1. Общие положения

1.1. Данное положение разработано в соответствии с Федеральным [Законом от 29 декабря 2012 г. №273](#) «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом от 29.12.1994 №78-ФЗ "О библиотечном деле", Уставом муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2» с.п. Кахун (далее -Школа).

Настоящие правила определяют порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися Школы, осваивающими основные образовательные программы за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Кабардино-Балкарской Республики и местного бюджета Урванского муниципального района в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов.

К обучающимся Школы, осваивающим учебные предметы, относятся:

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

2. Порядок работы с учебниками и учебными пособиями

2.1. 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.

2.2. Обучающимся Школы, осваивающим основные образовательные программы за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Кабардино-Балкарской Республики и местного бюджета Урванского муниципального района в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов, бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания.

2.3. 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 Школой.

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

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

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

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

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

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

2.4.6. При сдаче школьных учебников необходимо учитывать следующие сроки:

1-8 классы – до 31 мая;

9-11 классы – до 25 июня.

2.4.7. 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:

- получить комплекты учебников в библиотеке, подтвердить получение подписью в журнале выдачи учебников по классам;
- провести беседу-инструктаж учащихся своего класса о правилах пользования школьными учебниками;

- 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.