


УТВЕРЖДАЮ
Директор Гимназии №1: _____
З.М.Королева
« 31 » № 08. 2016 г.

Рассмотрено на педагогическом совете:
протокол № 1 от « 31.08 » 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об обеспечении бесплатными учебниками учащихся
муниципального общеобразовательного учреждения
«Гимназия №1 - Центр образования»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее положение регламентирует порядок обеспечения учащихся бесплатными учебниками.

2. Система обеспечения учебной литературой.

2.1. Учащимся гимназии бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники, учебные пособия (статья 35 ФЗ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.2. Гимназия обеспечивает учащихся федеральным комплектом учебников до 31 августа соответствующего учебного года.

2.3. Обеспечение бесплатными учебниками осуществляется на возвратной основе.

3. Правила пользования учебниками из фонда библиотеки.

3.1. Зав. библиотекой выдает учебники классным руководителям под роспись на один учебный год. Срок пользования учебниками, по которым обучение ведется несколько лет, в конце учебного года продлевается еще на один год.

3.2. По окончании учебного года учащиеся обязаны вернуть учебники в библиотеку.

3.3. Классные руководители организуют сдачу учебников в библиотеку по утвержденному графику.

3.4. Учащиеся, выбывающие из гимназии, обязаны вернуть выданные им учебники в библиотеку. Выдача документов производится при отсутствии задолженности на учебники. Выдача учебников на новый учебный год производится также при отсутствии задолженности за предыдущий учебный год.

3.5. Если учебник утерян или испорчен, родители (законные представители) заменяют их таким же учебником.

4. Права и обязанности участников реализации Положения.

4.1 Директор Гимназии

- координирует деятельность всех участников для реализации данного Положения;
- обеспечивает условия хранения фонда учебной литературы.

4.2.Заместители директора по УВР

- осуществляют контроль за соответствием фонда учебной литературы по реализуемым программам и учебному плану Гимназии;
- обеспечивают контроль за сохранностью фонда учебников.

4.3.Зав. библиотекой

- ежегодно собирает сведения и формирует заказ на учебные издания с учетом имеющихся учебников, изменений численности учащихся и учебных программ, учебного плана;
- организует работу с фондом учебников, его формирование, обработку, учет; индивидуальную выдачу и прием книг от классных руководителей и учащихся;
- обеспечивает правильное хранение и несет ответственность за сохранность фонда учебников;
- проводит ревизию библиотечного фонда после приёма книг по окончании учебного года;
- предоставляет администрации и педагогическому коллективу информацию о библиотечном фонде учебников, составляет отчеты по мере требования;
- ведет работу с учащимися по сохранности учебников, бережного отношения к ним;
- принимает в установленном порядке меры по возмещению ущерба, причиненного учебникам учащимися.

4.4. Классные руководители

- получают учебники в библиотеке под роспись и выдают учащимся своего класса;
- организуют работу с учащимися и родителями по бережному отношению к учебникам;
- следят за сохранностью учебников, полученных учащимися;
- своевременно информируют зав. библиотекой об утере учебника;
- возвращают учебники выбывших учащихся в библиотеку.

4.5. Родители (законные представители)

- имеют право знакомиться с Положением и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность Гимназии;
- несут ответственность за сохранность учебников в течение учебного года;
- возвращают все учебники в библиотеку в случае перехода учащегося в течение или по окончании учебного года в другое образовательное учреждение;
- в случае утраты или порчи учебника заменяют его таким же учебником.

4.6. Учащиеся

- бережно относятся к учебникам (обложка, закладка; не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркиваний, пометок ручкой, карандашом; не пачкать красками, пастой и т.п.), обеспечивают сохранность учебников;
- по окончании учебного года сдают учебники в библиотеку.