

Утверждаю:

Директор МКОУ «Кахибская СОШ»

_____ Магомедов Н.Г.

22 мая 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О РАСПРЕДЕЛЕНИИ ФОНДА УЧЕБНИКОВ муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Кахибская средняя общеобразовательная школа» им. Рамазанова Р.Р.

I. Общие положения

1. Настоящее положение разработано в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ и определяет порядок распределения учебников из библиотечного фонда среди учащихся.
2. Фонд учебников, предназначенных для обеспечения обучающихся школы учебной литературой, формируется за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, местного бюджета, бюджета школы и подаренных родителями учебников школе безвозмездно на добровольной основе.
3. Учащимся учебники предоставляются бесплатно в пользование на время обучения в течение учебного года.

II. Правила пользования школьными учебниками

В целях обеспечения сохранности библиотечного фонда устанавливается следующий порядок работы с учебной литературой:

1. Учащимся школ 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. Учащиеся подписывают каждый учебник, полученный от школьной библиотеки (по желанию школьной библиотеки).
3. Учебники должны иметь дополнительную съёмную обложку (синтетическую или бумажную).
4. Учащиеся должны возвращать школьные учебники в опрятном виде. В случае необходимости, учащиеся их ремонтируют (подклеивают, подчищают).
5. В случае порчи или утери учебной книги учащиеся должны возместить их новыми (тот же автор, то же наименование), используя собственные средства.

6. При сдачи школьных учебников необходимо учитывать следующие сроки:
1-8, 10 классы – до 27 мая;
9,11 классы – до 20 июня.
7. Учащимся, не сдавшим хотя бы один учебник, на новый учебный год комплекты не выдаются до момента погашения задолженности.

III. Обязанности классных руководителей:

1. В начале учебного года классный руководитель обязан:
 - получить комплекты учебников в библиотеке, подтвердить получение подписью в журнале выдачи учебников по классам;
 - В старших классах учащиеся получают учебники в школьной библиотеке на формуляр:
 - провести беседу-инструктаж учащихся своего класса о правилах пользования школьными учебниками (см. выше);
 - выдать учебники классу по ведомости, в которой учащиеся расписываются за полученный комплект.
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. Классный руководитель несет ответственность за комплекты учебников, полученные в школьной библиотеке в течение всего учебного года, осуществляет контроль за их состоянием.
4. В случае утери учебника классный руководитель обязан проконтролировать своевременное его возмещение (покупка нового за счет личных средств ученика или за счет родителей).