

ПРИНЯТО

На Педагогическом совете ГБОУ школы №335
Протокол № 6 от « 27 » 01 20 14 г.

СОГЛАСОВАНО

Попечительским советом ГБОУ школы №335
Председатель Т.Ю.Серова
« 27 » 01 20 14 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ школы № 335
Чулицкая И.П.
Приказ
« 27 » 01 20 14 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке работы обучающихся с учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами

1. Обучающиеся ГБОУ школы № 335 обеспечиваются учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами:
 - получают комплект учебников в личное пользование на текущий учебный год,
 - получают учебники, учебные пособия, учебно-методические материалы (далее УММ) для работы в учебном кабинете на уроке.
2. Учащимся 1-11 классов школы выдается по одному комплекту учебников в личное пользование на текущий учебный год (выдача дублетного комплекта учебников по медицинским показаниям, учебников за предыдущие классы с целью повторения осуществляется по согласованию с библиотекой и в зависимости от наличия свободных учебников в библиотечном фонде).
3. Выдача учебников в личное пользование на текущий учебный год производится ежегодно в последних числах летних каникул в соответствии с графиком прохождения учащимися медицинского осмотра.
 - Для учащихся 1-4 классов комплекты учебников получают классные руководители.
 - Учащиеся 5-11 классов – получают учебники лично.
4. Ученики 1-4 классов получают (сдают) учебники в своем учебном классе. Выдачу (возврат) организует классный руководитель.
5. Ученики 5-11 классов получают (сдают) комплект учебников в библиотеке лично. Работники библиотеки фиксируют выдачу (возврат) учебников в формуляре (карточке) пользователя библиотеки.
6. При получении учебников ученик ознакомливается с «Положением о порядке работы обучающихся с учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами».
7. Ученик, получивший учебники, расписывается в личном формуляре (карточке) за каждый полученный учебник и в графе «С порядком работы обучающихся с учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами ознакомлен».
8. Учащиеся 1-11 классов подписывают каждый учебник, полученный от школьной библиотеки на последней странице учебника, указывая свою фамилию, имя, класс, учебный год.
9. Учебники должны иметь дополнительную съемную обложку.
10. Учащиеся должны возвращать школьные учебники в опрятном виде. В случае необходимости учащиеся их ремонтируют (подклеивают, подчищают).
11. Комплекты учебных пособий и УММ:
 - для учащихся 1-4 классов получают в библиотеке и сдают в библиотеку классные руководители 1-4 классов с фиксацией выдачи/приёма по ведомости.

- для учащихся 5-11 классов получают в библиотеке и сдают в библиотеку учителя предметники с фиксацией выдачи/приёма в личном формуляре учителя.

Учителя, в течение учебного года (с 1 сентября по 25 мая включительно) организуют использование полученных учебников, учебных пособий и УММ.

12. При сдаче школьных учебников необходимо учитывать следующие сроки: 1-4 классы до 25 мая, 5-11 классы – до 25 мая включительно, учащимся выпускных 9-х и 11-х классов до сдачи экзаменов ГИА и ЕГЭ предоставляется возможность пользования учебниками для подготовки к экзаменам. Ученики выпускных классов возвращают учебники сразу после экзаменов.
13. Для подготовки к новому учебному году все учебники, учебные пособия и УММ возвращаются в библиотеку. При сдаче учебников, учебных пособий, УММ работники библиотеки делают отметку о возврате учебников в ведомости, в личном формуляре (карточке) пользователя библиотеки и начинают готовить учебный фонд к новому учебному году.