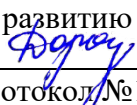




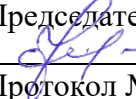
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА ДУБНЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ,
ЛИЦЕЙ №6 ИМЕНИ АКАДЕМИКА Г.Н. ФЛЁРОВА
(ЛИЦЕЙ №6)**

141986 г. Дубна, Московская
область, ул. Понтекорво,16,
тел/факс: (849621) 3-02-91,
e-mail:dubn_lic6@mosreg.ru (school6@dubna.ru)


СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета
по развитию лицея
 Дорофеева Н.Н.
Протокол №1 «30» августа 2022 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
 Крапивницкая О.В.
Протокол №1 «30» августа 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор лицея № 6
 Кренделева Н. Г.



**Приложение
к приказу по основной деятельности
№ 1.165 от 30.08.2022 г.**

Правила

**пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов и/илиполучающими платные образовательные услуги в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении города Дубны Московской области, лицей №6 имени академика Г.Н. Флёрова
(далее – ОУ)**

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Законом Российской Федерации № 273 – ФЗ «Об образовании» - п.2 ч. 3 ст.28, п.20 ч.1 ст.34, ст.35.
- 1.2. Целью настоящего положения является создание условий для максимального обеспечения учебной литературой учащихся ОУ, осваивающих учебные предметы, курсы, дисциплины (модули).
- 1.3. Обучающимся, осваивающим основные образовательные программы за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, и самостоятельно устанавливаемых требований, 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.
- 1.4. Пользование учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, и (или) получающими платные образовательные услуги, осуществляется в порядке, установленном ОУ самостоятельно.

2. Порядок формирования учебного фонда школьной библиотеки.

- 2.1. Комплектование учебного фонда происходит на основе Федеральных перечней учебников, рекомендованных и допущенных Министерством образования и науки РФ для использования в образовательном процессе.
- 2.2. Фонд учебной литературы комплектуется на средства бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации и местного бюджета, а также иных средств (учебники, полученные в дар) в пределах федеральных государственных стандартов, образовательных стандартов.
- 2.3. Непосредственное руководство и контроль за работой по созданию и своевременному пополнению библиотечного фонда школьных учебников осуществляет руководитель образовательного учреждения.
- 2.4. Допускается использование учебно-методических комплектов, утвержденных приказом директора ОУ и входящих в Федеральный перечень учебников.
- 2.5. При организации образовательного процесса необходимо использовать учебно-методическое обеспечение из одной предметно-методической линии.

3. Права, обязанности и ответственность обучающихся, пользующихся фондом учебной литературы библиотеки.

В целях обеспечения сохранности библиотечного фонда устанавливается следующий порядок работы:

- 3.1. Обучающимся ОУ выдается по одному комплекту учебников на текущий учебный год (выдача учебников за предыдущие классы с целью повторения учебного материала выдается по согласованию с библиотекой).
- 3.2. Обучающиеся подписывают каждый учебник, полученный от школьной библиотеки.
- 3.3. Учебники должны иметь дополнительную съемную обложку (синтетическую или бумажную).
- 3.4. Обучающиеся должны возвращать школьные учебники в опрятном виде. В случае необходимости учащиеся их ремонтируют (подклеивают, подчищают).
- 3.5. Обучающиеся несут ответственность за обеспечение сохранности учебников и учебных пособий, полученных из фонда учебной литературы библиотеки - при утрате и (или) неумышленной порче учебника или учебного пособия заменить их такими же, признанными библиотекой равноценными.
- 3.6. При сдаче школьных учебников необходимо учитывать следующие сроки: 9-11 классы – до 25 июня.
- 3.7. Учащимся, не сдавшим учебники, на новый учебный год комплекты не выдаются до момента погашения задолженности.
- 3.8. Обязанности классных руководителей:
 - в начале учебного года классный руководитель обязан провести беседу-инструктаж с обучающимися своего класса о правилах пользования школьными учебниками;
 - 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;
 - родители или законные представители несут ответственность за комплекты учебников, полученные в школьной библиотеке в течение всего учебного года;
 - классный руководитель осуществляет контроль за их состоянием.

4. Система обеспечения учебной литературой.

- 4.1. Учебники выдаются и принимаются в библиотеке согласно графику, утвержденному руководителем ОУ.
- 4.2. За каждый полученный учебник ученик расписывается в ведомости или формуляре, которые хранятся в библиотеке.
- 4.3. Для контроля за сохранностью учебников проводятся рейды по классам в соответствии с планом работы библиотеки.

4.4. Все операции по учету библиотечного фонда школьных учебников проводятся заведующей библиотекой.