

**ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ЛИНГВИСТИЧЕСКАЯ ШКОЛА**

---

СОГЛАСОВАНО

решением Научно-Педагогического  
совета

« 14 » 03 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ



Директор Школы  
С.В. Бетенина

2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧЕБНИКАМИ И УЧЕБНЫМИ  
ПОСОБИЯМИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ, ПОЛУЧАЮЩИМИ ПЛАТНЫЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, получающими платные образовательные услуги (далее – Положение), разработано в соответствии с ч. 3 ст. 35 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом Общеобразовательного частного учреждения Лингвистической школы.

1.2. В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

**ОЧУ** Лингвистическая школа - образовательная организация.

1.3. Настоящее Положение распространяется на обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогических работников, действует только в пределах данной образовательной организации и не может регулировать отношения вне её.

1.4. Положение определяет порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования и дополнительные общеобразовательные программы на платной основе.

1.5. Обучающимся, осваивающим основные образовательные программы и получающим платные образовательные услуги, бесплатно предоставляются в

пользование на время получения образования учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания.

## **2. Библиотечный фонд. Порядок комплектования**

2.1. Библиотечный фонд учебников формируется на основе Федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ.

2.2. Срок использования учебников в процессе обучения – 5 лет с момента издания, если не установлено иначе.

2.3. Перечень учебников и учебных пособий по дополнительным образовательным программам и программам внеурочной деятельности формируется на основании решения Научно-педагогического совета по согласованию с руководителями методических кафедр.

2.4. Приобретение учебников и учебных пособий по иностранным языкам, по дополнительным образовательным программам и программам внеурочной деятельности осуществляется на средства родителей (законных представителей) и выдаются обучающимся в постоянное пользование.

## **3. Правила пользования обучающимися библиотечным фондом**

3.1. Обучающимся выдается по одному комплекту учебников на текущий учебный год для выполнения домашних заданий (выдача учебников за предыдущие классы с целью повторения учебного материала выдается по индивидуальному запросу).

3.2. Классным руководителям начальных классов и учителям-предметникам 5-11 классов выдается второй комплект учебников для работы обучающихся в классе (кабинете).

3.3. Обучающиеся/классные руководители подписывают каждый учебник, полученный из фонда школьной библиотеки, на контрольном листе выдачи.

3.4. Комплект учебников на учебный год выдаются непосредственно классному руководителю в сроки, установленные библиотекарем, но не позднее 31 августа каждого года, в количестве равном числу обучающихся в классе.

3.5. Второй экземпляр учебников по конкретному предмету с 5 по 11 класс выдается учителю-предметнику для работы в классе (кабинете) в срок до 1 сентября.

3.6. Сдача учебников производится классному руководителю или библиотекарю по окончании учебного года (периода): для начальных и переводных классов – до 31 мая, для выпускных классов – до 01 июля.

3.7. Художественная и научно-популярная литература выдается лично обучающемуся по его запросу на срок не более 2-х недель. Запись о выдаче издания производится в книжном и читательском формуляре.

#### **4. Ответственность участников образовательных отношений и должностных лиц за сохранность библиотечного фонда**

- 4.1. Обучающиеся бережно относиться к полученным учебникам и учебным пособиям, другой литературе, возвращать их в библиотеку в надлежащем виде и пригодном для дальнейшего использования.
- 4.2. В случае порчи или утери учебника (книги), находящегося во временном пользовании, родители (законные представители) обучающихся должны приобрести для библиотеки точно такое же или более позднее издание.
- 4.3. Классный руководитель и учитель-предметник осуществляет контроль за состоянием и комплектностью учебников, находящихся в классе (кабинете).
- 4.4. Школьный библиотекарь и заведующие методическими кафедрами осуществляют контроль за своевременным пополнением и заменой отдельных изданий библиотечного фонда, а также приобретением учебников и учебных пособий по иностранным языкам, для дополнительных образовательных программ и программ внеурочной деятельности.

#### **5. Заключительные положения**

- 5.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся руководителем ОО и принимаются на заседании Научно-педагогического совета. Положение действует до принятия нового положения, утвержденного в установленном порядке.