

Фомичева  
Анна  
Сергеевна

Подписан: Фомичева Анна Сергеевна  
DN: УИИН=663402392992,  
СНИЛС=12384697167,  
E=тисовол-тпа@тпа.тл, С=RU,  
S=Саратовская область, L=Нижняя Тура,  
O=МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
НИЖНЕТУРИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
"СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ШКОЛА №1 ИМЕНИ Е.В. ПАНКРАТЬЕВА".  
O=Анна Сергеевна, SN=Фомичева,  
CN=Фомичева Анна Сергеевна  
Описание: я подтверждаю этот документ  
Местоположение: место подписания  
Дата: 2021-05-26 16:02:06  
Font: Pkcs7: Борис: 9.7.2

ПРИНЯТО:  
Педагогическим советом  
МБОУ «СОШ №1»  
Протокол №4  
от 24.12.2018 г.



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБОУ «СОШ №1»  
Коротасва Ж.А. *Коротасва*  
Приказ №255  
от 25.12.2018 г.

**ПОРЯДОК**  
пользования учебниками или учебными пособиями  
обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы,  
дисциплины (модули) за пределами Федеральных  
государственных образовательных стандартов в  
Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении  
«Средняя общеобразовательная школа №1  
имени Е.В. Панкратьева»

г. Нижняя Тура  
2018 г.

1. Настоящий Порядок определяет правила пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов.

2. К обучающимся в МБОУ «СОШ №1» (далее - Школа), относятся: - обучающиеся, осваивающие дополнительные общеобразовательные программы.

3. Для освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов в библиотеке Школы учебники и учебные пособия по одному комплекту на текущий учебный год.

4. Списки учебников и учебных пособий по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов (далее - учебники и учебные пособия) доводятся до сведения обучающихся преподавателями данных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

5. Выдача учебников и учебных пособий осуществляется, в августе, согласно утверждённому графику директором Школы. По окончании учебного года учебники и учебные пособия возвращаются в библиотеку Школы в следующие сроки: 1 — 8, 10 классы - до 31 мая; 9, 11 классы - до 20 июня.

6. Обучающиеся подписывают каждый учебник (фамилия, имя, класс, учебный год), полученный из фонда библиотеки Школы в конце учебника (на форзаце) белого чистого листа или вклеивают табличку:

| Класс | Фамилия, имя | Год обучения | Состояние учебников |               |
|-------|--------------|--------------|---------------------|---------------|
|       |              |              | на начало года      | на конец года |
|       |              |              |                     |               |

7. За каждый полученный учебник и учебное пособие обучающиеся расписываются в «Книге выдачи учебников обучающимся МБОУ «СОШ №1»

8. Обучающимся 1 - х классов учебники и учебные пособия выдает библиотекарь, подтвердив получение подписью родителя в «Книге выдачи учебников обучающимся МБОУ «СОШ №1».

9. При получении учебника или учебного пособия обучающийся обязан внимательно его осмотреть, убедиться в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом библиотекаря.

10. Учебные пособия, предназначенные для работы на уроках, выдаются в кабинеты под личную ответственность учителя на весь учебный год.

11. Обучающиеся обязаны бережно относиться к учебникам и учебным пособиям.

12. В случае порчи или потери учебника родители (законные представители) обучающегося обязаны возместить ущерб и вернуть в библиотеку новый учебник, соответствующий по всем параметрам ранее утерянному или испорченному.

13. Обучающиеся имеют право на бесплатной основе:

- получать информацию о наличии в библиотеке Школы конкретного учебника или учебного пособия;

- получать полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе учебников и учебных пособий;
- пользоваться для поиска учебников и учебных пособий справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;

14. Обучающиеся обязаны возвращать учебники в библиотеку Школы в случае выбытия в другую образовательную организацию.

15. Библиотекарь, заместитель директора по УВР имеют право проверять сохранность учебной литературы в течение года.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575795

Владелец Шкварева Марина Николаевна

Действителен с 03.02.2022 по 03.02.2023