

 **1. Общие положения**

1.1.Настоящее Положение регламентирует порядок обеспечения обучающихся бесплатными учебниками.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии со статьями 5,18,28, 35,47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г.; статьей 10 Областного закона Ростовской области от 29 октября 2013 года «Об образовании в Ростовской области».

1.3. Порядок формирования фонда учебников осуществляется за счет бюджетных средств и регламентируется действующим законодательством в размере выделенных ассигнований.

1.4.Порядок доступа и использования фонда учебников определяется Правилами пользования библиотекой.

1.5.Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение проводится в соответствии с Уставом лицея.

1.6. Положение утверждается с учетом мнения членов Совета лицея.

**2. Порядок формирования фонда учебников**

2.1. Фонд учебников формируется с учетом Федерального перечня учебников, рекомендованных к использованию в образовательном процессе Министерством образования и науки Российской Федерации, требований современных учебных программ, образовательной программы учреждения.

**3. Использование фонда учебников библиотеки лицея**

3.1. Учебниками, приобретенными за бюджетные средства, имеют право бесплатно пользоваться все обучающиеся.

3.2. Отношения между общеобразовательным учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором (дополнительным соглашением), который не может ограничивать права сторон по сравнению с действующим законодательством. Договор составляется в 2-х экземплярах: первый хранится в библиотеке, второй находится у родителей (законных представителей) обучающихся.

3.3.Учебники выдаются библиотекарем лично каждому обучающемуся 6-11 классов с записью в формуляре.

3.4. Обучающимся 1-5 классов учебники выдаются родителям с записью в формуляре.

3.5. В результате порчи или потери учебников родители (законные представители) обязаны возместить новыми или равноценными в течение 2 недель. В случае неисполнения данного пункта обучающийся лишается возможности получения бесплатных учебников в данном общеобразовательном учреждении.

**4. Границы компетенции участников реализации положения**

4.1. Директор лицея:

4.1.1.Координирует деятельность по формированию, сохранности и бережному отношению к фонду учебников в лицее.

4.1.2. Обеспечивает условия для хранения учебников.

4.1.3. Утверждает изменения и дополнения к настоящему Положению.

4.2. Классные руководители:

4.2.1.Ежегодно доводят до сведения родителей в конце учебного года информацию о комплектах учебников на новый учебный год, их наличии, по которым ведется обучение в классе, о сохранности учебников обучающимися.

4.2.2.Проводят в начале учебного года инструктаж обучающихся своего класса о правилах пользования учебниками.

4.2.3.Получают в библиотеке учебники на класс и обеспечивают их своевременную сдачу по окончании учебного года в соответствии с графиком.

4.2.4.Осуществляют необходимую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) по воспитанию бережного отношения к учебнику.

4.2.5. Контролируют состояние учебников в классе.

4.2.6.Информируют родителей (законных представителей) о порядке возмещения ущерба в случае утраты или порчи учебника.

4.3. Родители (законные представители):

4.3.1.Осуществляют необходимую работу с обучающимися по воспитанию бережного отношения к учебнику.

4.3.2. Обеспечивают возврат учебников в установленные сроки в опрятном виде, в случае необходимости ремонтируют их.

4.4. Обучающиеся:

4.4.1.Получают бесплатные учебники в соответствии с утвержденным списком.

4.4.2.Расписываются за каждый полученный учебник в читательском формуляре.

4.4.3. Возвращают в установленные сроки учебники в опрятном виде, в случае необходимости ремонтируют их.

4.4.4. Полностью рассчитываются с библиотекой лицея по истечении срока обучения в е или выбытии.

4.4.6. Обязаны бережно относиться к учебникам:

* подписывать карандашом каждый учебник, полученный из библиотеки;
* оборачивать специальной обложкой;
* при пользовании учебниками не загибать страницы, использовать закладку;
* не закладывать в учебник ручку или карандаш;
* не писать и не рисовать в учебниках.

4.4.7.При получении учебников проверять их состояние, в случае обнаружения дефектов сообщать классному руководителю.

4.5. Заведующий библиотекой:

4.6.1. Ведет учет поступивших учебниковпо установленной для школьных библиотек форме, обеспечиваетвыдачу, хранение, а также возврат учебников.

4.6.2.Проводит анализ состояния фонда учебников в соответствии с ежегодной потребностью, с реализуемой образовательной программой.

4.6.3. Составляет ежегодно график получения и сдачи учебной литературы.

4.6.4. Организовывает своевременную выдачу и прием учебников.

4.6.5. Ведет работу с обучающимися по бережному отношению к учебнику.

4.6.6.Составляетвсю учетную документацию для образовательного учреждения поквартально.

ПРИМЕРНЫЙ ДОГОВОР

о предоставлении в пользование учебников

МОБУ лицей № 33 г. Таганрога в лице директора Т.Г. Еретенко, действующего на основании Устава, Положения о бесплатных учебниках (Приказ № \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_), именуемый в дальнейшем «Лицей», с одной стороны, и родитель (законный представитель) (Ф.И.О. родителя, законного представителя) обучающегося (Ф.И.О. обучающегося, класс)

именуемый в дальнейшем «Законный представитель» с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. В соответствии с настоящим договором Лицей обязуется в рамках образовательного процесса обеспечить бесплатными учебниками на \_\_\_\_\_\_\_ учебный год, а Законный представитель обязуется обеспечить сохранность и своевременный возврат учебников Лицею:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование учебника | Автор | Издательство | Год издания |

**2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

**2.1. Обязанности Лицея:**

2.1.1. Координировать деятельность по формированию, сохранности и бережному отношению к фонду учебников в Лицее.

2.1.2. Доводить до сведения Законного представителя в конце учебного года информацию о комплектах учебников на новый учебный год, по которым ведется обучение в классе, о сохранности учебников обучающимися.

2.1.3. Организовывать своевременную выдачу и прием учебников.

**2.2. Права Лицея:**

2.2.1. Требовать соблюдения Устава Лицея, Положения о бесплатных учебниках, регламентирующих его деятельность.

2.2.2. Выдавать учебники только после подписания данного договора.

2.2.3. Расторгнуть договор в одностороннем порядке в случае противоправных действий Законного представителя.

**2.3. Права Законного представителя:**

2.3.1. Ознакомиться с Уставом Лицея, Положением о бесплатных учебниках и др.

2.3.2. Пользоваться бесплатными учебниками, приобретенными Лицеем.

2.3.3. При получении учебников (и при наличии электронного приложения к учебнику) проверить их состояние. В случае обнаружения дефектов сообщить в течение 2-х дней в письменном виде директору Лицея.

2.3.4. Расторгнуть договор в одностороннем порядке в любое время.

2.3.5. Подписать учебники синими чернилами на последней странице.

**2.4. Обязанности Законного представителя:**

2.4.1. Осуществлять необходимую работу с обучающимися по воспитанию бережного отношения к учебнику.

2.4.2. Обеспечивать выполнение обучающимися следующих требований:

2.4.2.1. Бережно пользоваться бесплатными учебниками в соответствии с их назначением.

2.4.2.2. Надлежащим образом обернуть учебники специальной обложкой и содержать их в таком состоянии в течение учебного года.

2.4.2.3. При пользовании учебниками не загибать страницы, использовать закладку.

2.4.2.4. Не закладывать в учебник посторонние предметы (ручку, карандаш и др).

2.4.2.5. Не писать и не рисовать в учебниках.

2.4.3. Выполнять условия настоящего договора.

2.4.4. Обеспечивать возврат учебников в период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_в том же состоянии, в котором были получены с учетом нормального износа.

2.4.5. Обеспечить возврат электронных приложений к учебнику в рабочем состоянии.

2.4.6. Вернуть все учебники (и при наличии электронного приложения к учебнику) по истечении срока обучения в Лицее или выбытии.

**3.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

3.1. Договор считается расторгнутым в случае исключения обучающегося из Лицея, в том числе по завершении обучения, а также в случае перевода обучающегося в другое образовательное учреждение.

3.2. В результате порчи (степень порчи устанавливает конфликтная комиссия) или потериучебника (и при наличии электронного приложения к учебнику) Законный представитель обязан в письменной форме сообщить директору Лицея о случившемся и в течение 2 недель возместить утерянные/испорченные учебники в соответствии с перечнем настоящего договора п.п.1.1.

3.3. В случае неисполнения пункта 3.2. обучающийся лишается возможности получения бесплатных учебников в Лицее.

**4.ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ И ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

4.1. Договор действует с момента его подписания и может быть дополнен по соглашению сторон.

4.2. Все разногласия, возникающие в процессе исполнения Договора, разрешаются путем переговоров.

4.3. Срок действия Договора до окончания обучения в образовательном учреждении.

4.4. Договор может быть расторгнут досрочно.

4.5. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную силу. Один экземпляр хранится  в Лицее,  другой – у Законного представителя.

**5. РЕКВИЗИТЫ И АДРЕСА СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **«Законный представитель»** | **«Лицей»** |
|  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(Ф.И.О.)*Паспорт: (заполняется по усмотрению Законного представителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(дата)* | **МОБУ лицей № 33**347917, г. Таганрог, ул. Маршала Жукова, 146-аИНН 6154076515, КПП 615401001р\с 40701810260151000048 в ГРКЦ ГУ банка России по Ростовской области г.Ростов-на-ДонуОКПО 27161837БИК 046015001л\с 20586U89490 отделение по г. Таганрогу в УФК по РО**Директор МОБУ лицея № 33****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Т.Г. Еретенко/** |

**ПРИМЕРНОЕ**

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ**

 «\_\_\_» 20\_\_\_ года

к договору о предоставлении в пользование учебников от \_\_\_\_\_\_\_\_\_

МОБУ лицей № 33 г. Таганрога в лице директора Т.Г. Еретенко, действующего на основании Устава, Положения о бесплатных учебниках (Приказ №\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_), именуемый в дальнейшем «Лицей», с одной стороны, и родитель (законный представитель)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. родителя, законного представителя)

обучающегося\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О. обучающегося, класс)

именуемый в дальнейшем «Законный представитель» с другой стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение к договору о предоставлении в пользование учебников от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее Соглашение) о нижеследующем:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование учебника | Автор | Издательство |  Год издания |

1. Пункт № 1 договора о предоставлении в пользование учебников от \_\_\_\_\_\_\_\_ дополнить следующим содержанием:

2. Остальные условия вышеуказанного договора, не затронутые настоящим соглашением, остаются неизменными.

3. Настоящее соглашение вступает в силу с \_\_\_\_\_\_\_\_ и является неотъемлемой частью вышеуказанного договора.

4. Настоящее соглашение составлено в двух экземплярах, идентичных по содержанию, по одному для каждой из сторон.

**РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **«Законный представитель»** | **«Лицей»** |
|  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(Ф.И.О.)*Паспорт: (заполняется по усмотрению Законного представителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(дата)* | **МОБУ лицей № 33**347917, г. Таганрог, ул. Маршала Жукова, 146-аИНН 6154076515, КПП 615401001р\с 40701810260151000048 в ГРКЦ ГУ банка России по Ростовской области г. Ростов-на-ДонуОКПО 27161837БИК 046015001л\с 20586U89490 отделение по г. Таганрогу в УФК по РО**Директор МОБУ лицея № 33****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Т.Г. Еретенко/** |