



УТВЕРЖДЕН
 Приказом директора МБОУ Гимназия № 24
 от 15 июля 2016 № 16
 Директор МБОУ Гимназия № 24
 И. А. Белов



Порядок выдачи и приема учебной литературы

1. Выдача учебной литературы осуществляется педагогом-библиотекарем перед началом учебного года строго по установленному графику, утвержденному директором Гимназии. Классные руководители обязаны донести информацию о графике выдачи учебной литературы до сведения родителей (законных представителей) учащихся не позднее чем за 7 дней до начала выдачи учебников.

2. В конце учебного года, завершающего изучение учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), и в случае перехода учащегося в течение учебного года в другую образовательную организацию, учебники, учебные пособия и учебно-методические материалы, предоставленные ему в личное пользование, возвращаются в библиотеку Гимназии.

3. Учебники выдаются учителям начальных классов и классным руководителям 5-11 классов согласно спискам учащихся, не имеющим задолжности перед библиотекой Гимназии.

4. Учителя начальных классов и классные руководители 5-11 классов выдают учебники учащимся и предоставляют в библиотеку ведомости о выдаче учебников (приложение). За полученные учебники для 1-4 классов подпись ставят родители (законные представители) учащихся. Ведомости в течение учебного года хранятся в библиотеке.

5. Учащиеся, не сдавшие за прошлый учебный год учебную и/или художественную литературу, получают учебники в индивидуальном порядке, после того как ликвидируют задолженность.

6. Учебники выдаются учащимся на 1 учебный год.

7. Учебники должны быть подписаны.

8. За утерянные и испорченные учащимися книги несут ответственность их родители (законные представители) (Основание: п. 2.2.11. договора об образовании, заключенного между законным представителем и Гимназией).

9. В течение 3-х дней учащимися должно быть проверено состояние полученных учебников, в случае обнаружения дефектов (отсутствия листов, порчи текста) необходимо сообщить об этом педагогу-библиотекарю.

10. Прием учебников производится в конце учебного года по графику, составленному педагогом-библиотекарем, утвержденному директором Гимназии. Учебники принимаются от учителей начальных классов и классных руководителей 5-8 и 10 классов согласно спискам учащихся. Учащиеся 9 и 11 классов сдают учебники индивидуально по мере прохождения государственной итоговой аттестации.

11. Учащиеся обязаны сдать учебники в библиотеку Гимназии в состоянии, соответствующем единым требованиям по их использованию и сохранности.

12. Если учебник утерян или испорчен, учащийся (законный представитель учащегося) обязан заменить его на такой же или другой, необходимый Гимназии.

13. Прием денежных средств за утерянные и/или испорченные учебники осуществляется в бухгалтерии Гимназии. Средняя стоимость 1 экземпляра учебной литературы ежегодно утверждается приказом директора Гимназии на основании усредненных значений цен, по которым производилась закупка учебников в предыдущем учебном году.

