



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 20
Е.В.Ревягина

ДОГОВОР

между школой и родителями по сохранности учебников

2021г.

МБОУ СОШ № 20, именуемая в дальнейшем Школа, в лице директора Ревягиной Елены Витальевны, действующая на основании Устава с одной стороны, и родителей (лиц, их заменяющих) именуемых в дальнейшем Родитель, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Школа и Родитель совместно несут ответственность за пользование и сохранность учебников и учебных пособий.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

1.1. Школа обязуется:

1.2. Обеспечить обучающегося бесплатными учебниками;

1.3. Ознакомить Родителя с Положением школьной библиотеки и другими нормативными документами, касающимися сохранности учебного фонда.

2.1. Родитель обязуется:

2.2. Следить за состоянием учебников;

2.3. В случае порчи или утери учебника возместить в полном объеме.

3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

3.1. Договор вступает в силу с момента подписания до конца учебного года.

4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ В ПОЛЬЗОВАНИЕ УЧЕБНИКОВ

1. Учебники предоставляются обучающимся в личное пользование на срок изучения учебного предмета.

2. Учебное пособие предоставляется обучающемуся бесплатно в личное пользование или в пользование для работы на уроке.

3. Рабочая тетрадь предоставляется обучающимся в случае, если она входит в учебный комплект по предмету. Рабочая тетрадь предоставляется обучающемуся бесплатно в личное пользование и выдается вместе с учебником.

5. ПОРЯДОК ПРИЁМА И ВЫДАЧИ УЧЕБНИКОВ

1. Выдача учебников осуществляется классным руководителями перед началом учебного года строго по установленному графику, утвержденному директором. Классный руководитель обязан донести информацию о графике выдачи учебников до сведения родителей (законных представителей) обучающихся.

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

3. Учебники выдаются учителям начальных классов и классным руководителям 5-11 классов согласно списку учащихся, полностью сдавших книги за прошлый год.

4. Учителя выдают учебники родителям учащихся (законным представителям) под роспись в ведомости о выдаче учебников.

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

6. Учебники выдаются учащимся на 1 год.

7. Учебники должны иметь паспорта, определенной формы.

8. При получении учебников родители должны проверить их состояние.

9. Прием учебников производится в конце учебного года по графику, составленному библиотекарем, утвержденному директором. Учебники принимаются от учителей начальных классов и классных

руководителей 5-11 классов согласно спискам учащихся.

При проверке учебников в конце учебного года каждому обучающемуся выставляется качественная оценка за сохранность учебников, в соответствии с которой будет выдан комплект на следующий год.

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

11. Обучающиеся, не выполняющие требований по сохранности учебников, будут лишены права пользования учебным фондом школьной библиотеки и обязанности по обеспечению учебниками будут возложены на родителей.

12. За утерянные и испорченные учащимися книги несут ответственность их родители.

Материальная ответственность (покупка нового учебника) учащихся наступает в случае, если учащийся утерятил или испортил учебники. Взамен утерянных или испорченных учебников необходима замена их - новыми, равнозначными.

7. ПОРЯДОК РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ С УЧЕБНИКАМИ, УЧЕБНЫМИ ПОСОБИЯМИ.

1. Права и обязанности учащихся

Учащиеся имеют право на пользование во время получения образования комплекта учебников.

Учащиеся обязаны:

- бережно относиться к учебникам, не допускать их загрязнения и порчи, приводящих к потере информации, ухудшающих удобочитаемость, условия чтения (потеря элементов изображения, пятна, царапины, отсутствие одной или более страниц, склеивание страниц и повреждение текста или иллюстраций при раскрытии, деформация, потрепанность блока или переплета);
- аккуратно склеивать все повреждения прозрачной бумагой или широким прозрачным скотчем, удалять со страниц пометки и т.д.;
- защищать учебник прочной, твердой обложкой от повреждений и загрязнений в течение всего срока пользования учебником;
- не оклеивать учебники ламинированной пленкой во избежание повреждения обложки и форзаца;
- не делать в учебнике пометки карандашом, ручкой и т.д.;
- не вкладывать в учебник посторонние предметы: авторучки, линейки, тетради, вырывать и загибать страницы;
- хранить учебники дома в отведенном для них месте, недоступном для маленьких детей и домашних животных, отдаленном от источников огня и влажности;
- при получении учебника в библиотеке внимательно его осмотреть, по возможности устранить недочеты. Если учебник не подлежит ремонту - обратиться в библиотеку для замены учебника, или отметить о недостатках (В конце учебного года претензии о недочетах не принимаются, и вина возлагается на учащегося);
- производить ремонт учебника только прозрачным скотчем. Учебник, отремонтированный некачественно возвращается для повторного ремонта.

Ответственность за сохранность учебников каждого ученика несут учащиеся, родители (законные представители). Родители и учащиеся должны сохранить в течение года все учебники целыми, без разрушения сшивки книги, с наличием всех страниц без записей и пометок.