

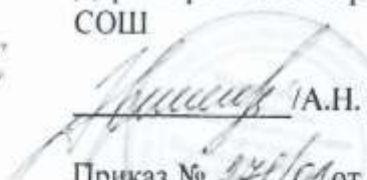
СОГЛАСОВАНО
на Управляющем совете

Протокол № 1 от 01.09.2016.

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете

Протокол № 1 от 01.09.2016.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАОУ Переваловская
СОШ

 А.Н. Непряхина

Приказ № 248/с от 01.09.2016.

**ПОЛОЖЕНИЕ о порядке пользования учебниками и учебными
пособиями, обучающимися в МАОУ Переваловская СОШ**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение о порядке пользования учебниками и учебными пособиями, обучающимися МАОУ Переваловская СОШ (далее Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" № 273-ФЗ ст. 35, п.3, Законом Российской Федерации «О библиотечном деле» от 20.12.1994 г. № 78, «Инструкцией об учете библиотечного фонда библиотек образовательных учреждений», утвержденной приказом Министерства образования Российской Федерации от 24.08.2000 № 2488 и Уставом Школы.
- 1.2. Настоящее положение утверждает порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и (или) получающими дополнительные образовательные услуги.
- 1.3. Настоящее положение определяет порядок обеспечения учебниками, механизм пополнения и обновления их в соответствии с федеральными перечнями учебников рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.
- 1.4. Настоящее положение регламентирует комплектование, распределение, порядок учета, использования и сохранности библиотечного фонда Учреждения.

**II. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧЕБНИКАМИ И УЧЕБНЫМИ
ПОСОБИЯМИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ**



- 2.1. Настоящий порядок определяет правила пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули).
- 2.2. Все категории обучающихся школы имеют право бесплатного пользования учебниками из фонда библиотеки.
- 2.3. Обучающиеся, прибывшие в течение учебного года из других образовательных учреждений обеспечиваются учебниками из фонда библиотеки.
- 2.4. Комплект учебников для учащихся 1-4 классов выдается классным руководителям. Обучающимся 5-11 классов учебники выдаются каждому персонально под роспись обучающегося или родителя (законного представителя).
- 2.5. Учебники выдаются в пользование обучающимся на текущий учебный год; учебники, обучение по которым ведется два или несколько лет, могут быть выданы обучающимся на несколько лет.
- 2.6. Обучающиеся расписываются в индивидуальных формулярах, которые сдаются и хранятся в библиотеке за каждый полученный учебник и учебное пособие или произведение художественной литературы .
- 2.7. При получении учебника, учебного пособия или произведения художественной литературы обучающийся обязан внимательно его осмотреть, убедиться в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника библиотеки.
- 2.8. Обеспечение учебниками и учебными пособиями педагогических работников производится при их наличии в библиотеке.
- 2.9. В конце учебного года учебники и учебные пособия должны быть сданы в фонд библиотеки до 1 июля: сдача учебников осуществляется по заранее подготовленному графику, согласованному с классным руководителем и предоставленного как обучающимся, так и их родителям (законного представителя).
- 2.10. При выбытии из школы обучающийся или его родители (законный представитель) должны сдать комплект учебников, выданный в пользование библиотекой.
- 2.11. Детям инвалидам и детям с ограниченными возможностями здоровья, обучающимся на дому по основным общеобразовательным программам, учебники и учебные пособия предоставляются на общих основаниях.
- 2.12. Согласно ст. 7 ФЗ от 29.12.1994 г № 78-ФЗ «О библиотечном деле» обучающиеся имеют право на бесплатной основе:
 - получать информацию о наличии в библиотеке учреждения 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 или учебных пособий;
- пользоваться для поиска учебников и учебных пособий справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;
- работать в читальном зале с отдельными учебниками и учебными пособиями в режиме пользования изданиями, имеющимися в малом количестве экземпляров, и (или) получать такие издания на срок, ограниченный от двух недель до одного месяца.

2.13. Обучающиеся обязаны возвращать учебники, учебные пособия или книги из фонда художественной литературы в библиотеку в установленные сроки.

III. СОХРАНЕНИЕ ШКОЛЬНОГО ФОНДА УЧЕБНИКОВ

- 3.1. Ответственность за комплектование, учет, сохранность и обмен несет педагог-библиотекарь
- 3.2. Ответственность за сохранность учебников каждого обучающегося несут сами обучающиеся, а также их родители (законные представители).
- 3.3. В течение срока пользования учебник должен иметь прочную, твердую обложку, защищающую учебник от повреждений и загрязнений.
- 3.4. Запрещается:
 - делать в учебнике пометки карандашом, ручкой и т.д.;
 - вкладывать в учебник посторонние предметы: авторучки, линейки, тетради, вырывать и загибать страницы;
 - дома рекомендуется хранить учебники в отведенном для них месте, недоступном для маленьких детей и домашних животных, отдаленном от источников огня и влажности;
- 3.5. если учебник не подлежит ремонту - обратиться в библиотеку для замены учебника.
- 3.6. Родители и обучающиеся должны сохранить в течение года все учебники целыми, без разрушения сшивки книги, с наличием всех страниц без записей и пометок.
- 3.7. С целью сохранения школьного фонда учебников под руководством педагога-библиотекаря возможно формирование комиссии из состава: педагог-библиотекарь и учащиеся старших классов, которая осуществляет рейд по проверке сохранности учебников.

IV. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

- 4.1. Классные руководители, учителя-предметники получают информацию об обеспеченности учебниками обучающихся на новый учебный год от ответственного за библиотечный фонд: педагог-библиотекарь.
- 4.2. Информирование родителей о порядке обеспечения учебниками осуществляется через классных руководителей, сайт школы.

V. ОБЯЗАННОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

- 5.1. Выбор программ и учебно-методической литературы для организации образовательного процесса в соответствии с образовательной программой, учебным педагог-библиотекарь:
- проводит инвентаризацию библиотечного фонда учебников и учебных пособий,
 - осуществляет учет, обеспечивает их сохранность;
 - формирует заявку на недостающие учебники для обучающихся школы.
- 5.2. Заместитель директора по УВР осуществляет контроль за соответствием фонда и программно-методической литературы по реализуемым программам и рабочему учебному плану.
- 5.3. На сайте школы для родителей (законных представителей) размещается информация о порядке обеспечения учебниками в предстоящем учебном году; правилах пользования учебниками из фонда библиотеки; перечне учебников по классам, по которым будет осуществляться образовательный процесс в школе.

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 6.1. Директор школы несет ответственность за соответствие используемых в образовательном процессе учебников федеральному перечню учебников рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.
- 6.2. Заместитель директора по УВР несет ответственность:
- За определение списка учебников в соответствии с федеральным перечнем учебников рекомендуемых к использованию, при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.
 - За осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной приказом директора ОУ.
- 6.3. Педагог-библиотекарь несет ответственность за:
- достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки школы учебниках и учебных пособиях;
 - оформление заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми школой образовательными программами и имеющимся библиотечным фондом школы;
 - достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся на начало учебного года;
 - все операции по учету библиотечного фонда школьных учебников
- 6.4. Обучающиеся школы несут ответственность за сохранность учебников и учебных пособий из фонда библиотеки.