

СОГЛАСОВАНО
на заседании педагогического
совета МАОУ «СОШ № 16»
протокол № 1 от 24.08 2020 г.



Положение о порядке пользования учебниками и учебными пособиями

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с: Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу 01 сентября 2020 года); Федеральным законом от 29 декабря 1994 года № 78-ФЗ «О библиотечном деле»; Инструкцией об учете библиотечного фонда библиотек образовательных учреждений, утверждённой Приказом Министерства образования Российской Федерации от 24 августа 2000 года № 2488; Рекомендациями по составлению примерных правил пользования библиотекой ОУ (Письмо Министерства общего и профессионального образования Российской Федерации от 14 января 1998 года № 06-51-2ин/27-06); Примерным положением о библиотеке ОУ (Письмо Министерства образования Российской Федерации от 23 марта 2004 года № 14-51-70/13); Уставом МАОУ «СОШ № 16».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок пользования учебниками, механизм пополнения и обновления их в соответствии с федеральными перечнями учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе школы, реализующей образовательные программы начального, общего и среднего образования и имеющей государственную аккредитацию.

1.4. Настоящее Положение регламентирует комплектование, распределение, порядок учета, использования и сохранности библиотечного фонда школы.

1.5. В целях обеспечения реализации образовательных программ школа формирует библиотеку, в том числе цифровую (электронную) библиотеку, обеспечивающую доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам. Библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия), методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) (в соотв. со ст.18. п.1.ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).1. Порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися.

1.6. Все категории обучающихся школы имеют право бесплатного пользования учебниками из фонда библиотеки школы.

1.7. Обучающиеся, прибывшие в течение года из других образовательных учреждений, обеспечиваются учебниками из фонда библиотеки школы при их наличии.

1.8. Учебники из фонда учебной литературы библиотеки выдаются на учебный год.

1.9. Комплект учебников для 1-4 классов выдается классным руководителям. Обучающимся 5-11 классов учебники выдаются каждому персонально или его родителям (законным представителям).

1.10. Обучающиеся получают учебники и учебные пособия из фонда библиотеки в начале учебного года при отсутствии задолженности учебников за предыдущий учебный год.

1.11. При получении учебника, учебного пособия или произведения художественной литературы обучающийся обязан внимательно его осмотреть, убедиться в отсутствии дефектов, а при обнаружении –проинформировать об этом работников библиотеки.

1.12. В конце учебного года учебники и учебные пособия должны быть сданы в фонд библиотеки до 30 июня. Сдача учебников осуществляется по заранее подготовленному графику, утвержденному приказом директора школы.

1.13. При выбытии из школы обучающийся или его родители (законные представители) должны сдать комплект учебников, выданный в пользование библиотекой.

1.14. В случае порчи или утери учебника, учебного пособия или книги из фонда художественной литературы родители (законные представители) обязаны возместить ущерб и вернуть в библиотеку новый учебник или книгу, соответствующие по всем параметрам, ранее утерянным или испорченным (в соответствии с Письмом Гособразования СССР «О порядке возмещения ущерба за утерянный учебник» №115-106/14 от 3 августа 1988 года, а также с Технологией работы школьной библиотеки: Инструктивно-методические материалы и учетные формы. –М.: ГПНПБ им. К.Д. Ушинского, 1993. гл.4., п.4.2., подпункт 4.2.11.).

1.15. Детям –инвалидам и детям с ограниченными возможностями здоровья, обучающимся на дому по основным общеобразовательным программам, учебники и учебные пособия предоставляются на общих основаниях.

1.16. Библиотекарь вправе задержать выдачу учебников обучающимся при наличии задолженности за прошлый учебный год до полного расчета с библиотекой.

1.17. Согласно ст. 7 Федерального закона от 29 декабря 1994 года № 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;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе учебников или учебных пособий;
- обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору МАОУ «СОШ № 16».

1.18. Обучающиеся обязаны возвращать учебники в библиотеку школы в установленные сроки.

2. Сохранность школьного фонда учебников

2.1. Ответственность за комплектование, учет, сохранность и обмен фонда несет зав. библиотекой школы.

2.2. Ответственность за сохранность учебников каждого обучающегося несут сами обучающиеся, а также их родители (законные представители).

2.3. В течение срока пользования учебник должен быть обёрнут в обложку, защищающей от повреждений и загрязнений.

2.5. Дома обучающимся рекомендуется хранить учебники в отдельно отведенном для них месте, недоступном для маленьких детей и домашних животных, отдаленном от источника огня и влажности.

2.6. При получении, если учебник не подлежит ремонту, обучающемуся следует обратиться в библиотеку для его замены или проставления отметки о недостатках. В конце учебного года претензии о недочетах не принимаются, и вина возлагается на обучающегося.

2.7. Родители (законные представители) и обучающиеся должны сохранить в течение года все учебники целыми, без разрушения шивки книг, с наличием всех страниц без записей и пометок. В случае порчи учебника обучающимся на его родителей (законных представителей) ложится ответственность по замене равноценным экземпляром.

2.8. С целью сохранения школьного фонда учебников под руководством заместителя директора по воспитательной работе и библиотекарем школы организуется 1 раз в полугодие рейд по проверке сохранности учебников.

3. Порядок информирования участников образовательного процесса об обеспеченности учебниками

3.1. Классные руководители, учителя - предметники получают информацию об обеспеченности учебниками обучающихся на новый учебный год от зав. библиотекой.

3.2. Информирование родителей о порядке обеспечения учебниками осуществляется через классных руководителей, сайт школы.

4. Обязанности образовательного учреждения по обеспечению учебниками обучающихся школы

4.1. Выбор программ и учебно-методической литературы для организации образовательного процесса в соответствии с образовательной программой, учебным планом школы утверждается учебным планом.

4.2. Заведующий библиотекой проводит инвентаризацию библиотечного фонда учебников и учебных пособий, осуществляет учет и обеспечивает их сохранность. Формирует заявку на недостающие учебники для обучающихся школы.

4.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе (далее –УВР) осуществляет контроль за соответствием фонда и программно-методической литературой, реализуемым программам и рабочему плану.

4.4. На сайте школы для родителей (законных представителей) размещается:

- информация о порядке обеспечения учебниками в предстоящем учебном году;
- о правилах пользования учебниками из фонда библиотеки;
- перечень учебников по классам, по которым осуществляется образовательный процесс в школе.

5. Ответственность участников образовательного процесса, за обеспечение обучающихся учебниками и их сохранность

5.1. Директор школы несет ответственность за соответствие используемых в образовательном процессе учебников и учебных пособий федеральному перечню учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе.

5.2. Заместитель директора по УВР несет ответственность:

- за определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к

использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих государственные программы общего образования образовательных учреждениях, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в таких образовательных учреждениях.

- за осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной приказом директора ОУ.

5.3. Заведующий библиотекой несет ответственность за:

- достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки школы учебниках и учебных пособиях;
- оформление заявок 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 школы на начало учебного года;
- все операции по учету библиотечного фонда школьных учебников.

5.4. Обучающиеся школы несут ответственность за сохранность учебников и учебных пособий из фонда библиотеки школы.

5.5. Классные руководители осуществляют контроль за сохранностью учебной литературы, выданной обучающимся школы.