

Принято на педагогическом совете

Протокол №6 от 31.01.2020 г.



Утверждено

Приказом от 11.02.2020г. № 48

Положение

о порядке пользования

учебниками и учебными пособиями

Регистрационный номер № 96

1. Общие положения.

1.1. Положение разработано в соответствии со статьей 35 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом РФ №78-ФЗ от 29.12.1994 г. «О библиотечном деле», Федеральным законом от 25 июля 2002г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок обеспечения учебниками, механизм пополнения и обновления их в соответствии с федеральными перечнями учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательной организации, реализующем образовательные программы общего образования и имеющего государственную аккредитацию.

1.3. Настоящее Положение регламентирует порядок учета, использования и сохранения библиотечного фонда учебников образовательной организации.

2. Порядок формирования учебного фонда школьной библиотеки.

2.1. Комплектование учебного фонда происходит на основе Федеральных перечней учебников, рекомендованных и допущенных Министерством Просвещения РФ для использования в образовательном процессе.

2.2. Фонд учебной литературы комплектуется на средства бюджетных ассигнований областного бюджета.

2.3. Непосредственное руководство и контроль за работой по созданию и своевременному пополнению библиотечного фонда школьных учебников осуществляет руководитель образовательного учреждения.

2.4. Допускается использование учебно-методических комплектов, утвержденных приказом директора школы и входящих в Федеральный перечень учебников.

2.5. При организации учебного процесса необходимо использовать учебно-методическое обеспечение из одной предметно-методической линии.

2.6. Процесс работы по формированию фонда учебной литературы включает следующие этапы:

- работа педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях;
- подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году;
- предоставление перечня учебников педагогическому совету на согласование и утверждение;
- составление списка заказа учебников на следующий учебный год;
- заключение договора с поставщиком о закупке учебной литературы.

3. Права, обязанности и ответственность обучающихся, пользующихся фондом учебной литературы библиотеки.

3.1 . Обучающийся имеет право:

- пользоваться учебниками из фонда учебной литературы библиотеки;
- получать необходимую информацию:
 - а) о необходимых учебниках, входящих в комплект учебной литературы на предстоящий учебный год;
 - б) о числе учебников, имеющихся в фонде учебной литературы библиотеки школы;
- получать во временное пользование из фонда библиотеки учебники;
- обращаться для разрешения конфликтной ситуации к руководителю учреждения.

3.2. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать правила пользования библиотекой;

- бережно относиться к учебникам, полученным из фонда библиотеки (не делать в них пометок, подчеркиваний, не вырывать, не загибать страниц и т.д.);
- возвращать в библиотеку учебники в строго установленные сроки;
- 3.3. Обучающиеся несут ответственность за обеспечение сохранности учебников, полученных из фонда учебной литературы библиотеки:
- при утрате и (или) неумышленной порче учебника заменить их такими же, признанными библиотекой равноценными.

4. Использование учебного фонда школьной библиотеки.

- 4.1. Учебники предоставляются бесплатно на время получения образования.
- 4.2. В случае перехода обучающихся в течение учебного года в другое образовательное учреждение, учебники сдаются в библиотеку.
- 4.3. Обеспечение учебниками педагогических работников производится при их наличии в библиотеке.

5. Система обеспечения учебной литературой.

- 5.1. Информация о перечне учебников, планируемых использовать по классам в новом учебном году, вывешивается в библиотеке школы.
- 5.2. Учебники выдаются и принимаются в библиотеке согласно графику.
- 5.3. Контроль за сохранностью учебной литературы, выданной обучающимся, возлагается на классных руководителей.
- 5.4. Если учебник утерян или испорчен, родители (законные представители) возмещают нанесенный ущерб в соответствии с действующим законодательством.
- 5.5. Для контроля за сохранностью учебников проводятся рейды по классам в соответствии с планом работы Совета библиотеки.

6. Учет фонда учебников

- 6.1. Учет библиотечного фонда учебников служит основой для обеспечения сохранности фонда учебников, правильного его хранения и использования, контроля за наличием и движением учебников.
- 6.2. Фонд учебной литературы учитывается и хранится отдельно от основного библиотечного фонда библиотеки.
- 6.3. Учет библиотечного фонда учебников осуществляется на основании следующих документов: «Книга суммарного учета учебников» (далее – КСУ), «Картотека учебников».
- 6.4. Выбытие учебников из фонда оформляется актом об исключении и отражается в КСУ и в «Картотеке учебников».
- 6.5. Взамен утерянных учебников принимаются другие учебники, используемые в образовательном процессе.
- 6.6. Документы, в которых осуществляется учет, подлежат постоянному хранению как документы строгой отчетности