

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №169»
(МБОУ «СОШ №169»)

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБОУ «СОШ №169»
(протокол от 30.08.2019 № 86)



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ №169»
Б.К. Козырева
(приказ от 05.09.2019 № 197)

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №169»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №169» (далее - Положение) разработано в соответствии со ст. 35 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными перечнями учебников, руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.1994 №78 ФЗ "О библиотечном деле", рекомендациями по составлению примерных правил пользования библиотекой образовательного учреждения Министерства общего и профессионального образования Российской Федерации от 14.01.1998г. № 6-51-2 ин/27, Примерным положением о библиотеке образовательного учреждения (Письмо Министерства образования РФ от 23.03.2004г. № 14-51-70/13).

1.2. Целью настоящего Положения является создание условий для максимального обеспечения учебной литературой обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №169» (далее - Школа), осваивающих учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) (в соответствии с п.1 ст.18 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»).

2. Порядок формирования учебного фонда школьной библиотеки

2.1. Комплектование учебного фонда происходит на основе Федеральных перечней учебников, рекомендованных и допущенных Министерством образования и науки Российской Федерации для использования в образовательном процессе.

2.2. Фонд учебной литературы комплектуется на средства бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации и местного бюджета, а также иных средств (учебники, полученные в дар) в пределах федеральных государственных образовательных стандартов.

2.3. Непосредственное руководство и контроль за работой по созданию и своевременному пополнению библиотечного фонда школьных учебников осуществляет директор Школы.

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 и учебных пособий 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 о необходимых учебниках и учебных пособиях, входящих в комплект учебной литературы на предстоящий учебный год (получать полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования);
- получать во временное пользование из фонда библиотеки учебники и учебные пособия;

3.2. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать правила пользования библиотекой;
- бережно относиться к учебникам и учебным пособиям, 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 и учебных пособий, полученных из фонда учебной литературы библиотеки.

При утрате и (или) неумышленной порче учебника или учебного пособия заменить их такими же, (в том числе копией в переплёте) или признанными библиотекой равнозначными (в соответствии с Письмом Гособразования СССР от 3 августа 1998г. №115-106/14 «О порядке возмещения ущерба за утерянный учебник»).

4. Использование учебного фонда школьной библиотеки

4.1. Учебники и учебные пособия предоставляются бесплатно на время получения образования.

4.2. В случае перехода обучающихся в течение учебного года в другое образовательное учреждение, учебники сдаются в библиотеку.

Обучающиеся, не сдавшие за прошлый год художественную или учебную литературу, получают учебники в индивидуальном порядке, после того как ликвидируют задолженность.

Классный руководитель 1-11 классов проводит беседу-инструктаж с обучающимися своего класса о правилах пользования учебниками.

5. Система обеспечения учебной литературой

5.1. Информация о перечне учебников, планируемых использовать по классам в новом учебном году, вывешивается на информационном стенде для родителей.

5.2. Учебники выдаются и принимаются в библиотеке согласно графику, утвержденному директором Школы.

5.3. За каждый полученный учебник обучающийся расписывается в ведомости или формуляре, которые хранятся в библиотеке.

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 библиотеки.

5.6. Все операции по учету библиотечного фонда школьных учебников проводятся работником библиотеки или педагогом-библиотекарем.