

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке пользования учебниками и учебными пособиями (печатными и электронными версиями) обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) в соответствии и за пределами федеральных государственных образовательных стандартов муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 16 с углубленным изучением отдельных предметов имени Владимира Петровича Шевалева»

Общие положения

1.1. Настоящее Положение 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;
- Примерным положением о библиотеке образовательного учреждения (Письмо Министерства образования Российской Федерации от 23.03.2004 г. № 14-51-70/13);
- Рекомендациями по составлению примерных правил пользования библиотекой общеобразовательного учреждения (Письмо Министерства общего и профессионального образования Российской Федерации от 14.01.1998 г. № 06-51-2ин/27-06);

1.2. Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 16 с углубленным изучением отдельных предметов имени Владимира Петровича Шевалева» (далее - Школа). Настоящее положение устанавливает порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) в соответствии и за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги.

1.3. Настоящее положение определяет порядок пользования учебниками, механизм пополнения и обновления их в соответствии с федеральными перечнями учебников рекомендуемых к использованию в образовательном процессе Школы, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего 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 в реализации образовательных программ школа формирует библиотеку, обеспечивающую доступ к профессиональным базам данных, информационным и поисковым системам, а также 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 соответствии со ст. 18 п.1 ФЗ «Об образовании»).

1.6. Настоящее положение утверждается приказом директора Школы.

2. Порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающихся

- 2.1. Все категории обучающихся школы имеют право бесплатно пользоваться учебниками и учебными пособиями из фонда библиотеки Школы, и электронными версиями учебников и учебных пособий (из фонда библиотеки или учебного кабинета).
- 2.2. Обучающиеся, прибывшие в течение учебного года из других образовательных учреждений обеспечиваются учебниками из фонда библиотеки при их наличии.
- 2.3. Учебники из фонда библиотеки выдаются в пользование обучающимся на текущий учебный год; учебники, обучение по которым ведется два или несколько лет, могут быть выданы обучающимся на несколько лет.
- 2.4. Обучающиеся получают учебники, учебные пособия из фонда библиотеки в конце учебного года при отсутствии задолженности за предыдущий учебный год как по художественной, так и по учебной части.
- 2.5. Комплект учебников для учащихся 1-11 выдаются каждому персонально под роспись обучающегося или его родителя (законного представителя) в формуляре читателя.
- 2.6. 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.
- 2.7. Обеспечение учебниками и учебными пособиями педагогических работников производится при их наличии в библиотеке.
- 2.8. В конце учебного года учебники и учебные пособия должны быть сданы в фонд библиотеки до 1 июля. Сдача учебников осуществляется по заранее подготовленному графику, приказу директора.
При выбытии из школы обучающийся или его родитель (законный представитель) должны сдать комплект учебников, выданный в пользование библиотекой.
- 2.9. В случае порчи или потери учебника, учебного пособия или книги из фонда художественной литературы родители (законный представитель) 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 03.08.1988 г., 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.).
- 2.10. В целях снижения веса ежедневного комплекта учебников и письменных принадлежностей обучающимся возможно предоставление учебников по предметам музыка, ИЗО, ОБЖ, технология, физическая культура только для работы на уроках.
- 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.
- 2.13. Библиотекарь вправе задержать выдачу учебников обучающимся при наличии задолженности за прошлый учебный год до полного расчета с библиотекой.
- 2.14. Согласно ст.7 ФЗ от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле» обучающиеся имеют право получать информацию о наличии в библиотеке учреждения конкретного учебника или учебного пособия.

3. Сохранность школьного фонда учебников

- 3.1. Ответственность за комплектование, учет, сохранность и обмен фонда несет библиотекарь школы.
- 3.2. Ответственность за сохранность учебников каждого обучающегося несут сами обучающиеся, а также их родители (законные представители).
- 3.3. В течение срока пользования ученик 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.
- 3.5. Дома рекомендуется хранить учебники в отведенном для них месте, недоступном для маленьких детей и домашних животных, отдаленном от источников огня и влажности.
- 3.6. Если учебник не подлежит ремонту, обратиться в библиотеку для замены учебника, или проставления отметки о недостатках: в конце учебного года претензии о недочетах не принимаются, и вина возлагается на обучающегося.
- 3.7. Родители (законные представители) и обучающиеся должны сохранить в течение года все учебники целыми, без нарушения сшивки 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.
- 3.8. С целью сохранения школьного фонда учебников под руководством заместителя директора по воспитательной работе и библиотекарем школы организуется один раз в четверть рейд по проверке сохранности учебников.

4. Порядок информирования участников образовательного процесса

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

5. Обязанности образовательного учреждения по обеспечению учебниками обучающихся школы

- 5.1. Выбор программ и учебно-методической литературы для организации образовательного процесса в соответствии с образовательной программой, учебным планом школы утверждается приказом.
- 5.2. Заведующий библиотекой (педагог-библиотекарь) проводит инвентаризацию библиотечного фонда учебников и учебных пособий, осуществляет учёт и обеспечивает их сохранность; формирует заявку на недостающие учебники для обучающихся школы.
- 5.3. Заместитель директора по УВР осуществляет контроль за соответствием фонда и программно-методической литературы по реализуемым программам и рабочему учебному плану.
- 5.4. 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.

6. Ответственность участников образовательного процесса за обеспечение учебниками обучающихся школы

- 6.1. Директор школы несет ответственность за соответствие используемых в образовательном процессе учебников федеральному перечню учебников и учебных пособий, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе.
- 6.2. Заместитель директора по УВР несет ответственность за определение списка учебников в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию, при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, 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 образовательного учреждения.
- 6.3. Заведующий библиотекой (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.
- 6.5. Классные руководители осуществляют контроль за сохранностью учебной литературы, выданной обучающимся.