

Введено в действие приказом от 31.12.2015 года №135 Директор МБОУ СОШ № 8 И.Н. Павленко 31.12.2015	УТВЕРЖДЕНО на Совете школы протокол № 3 от 26.12.2015 Председатель Совета школы Г. А. Моргунова 26.12.2015
--	---

(Рассмотрено на заседании педагогического совета 26.12.2015 года, протокол № 6 «О переутверждении локальных актов школы в связи с изменением типа учреждения»)

## ПОЛОЖЕНИЕ

г. Пятигорск

01.01.2016 года

№ 61

### **о порядке пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися**

#### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Федеральными перечнями.
- 1.2. Целью настоящего положения является создание условий для максимального обеспечения учебной литературой учащихся школы, осваивающих учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) (ч.3 ст.35 Закона)

#### **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 РФ 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 стандартов, 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:
  - 2.6.1. работа педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях;
  - 2.6.2. подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году;
  - 2.6.3. предоставление перечня учебников педагогическому совету и Управляющему совету на согласование и утверждение;
  - 2.6.4. составление списка заказа учебников и учебных пособий на следующий учебный год;
  - 2.6.5. заключение договора с поставщиком о закупке учебной литературы.

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

- 3.1. Обучающийся имеет право:
  - 3.1.1. пользоваться учебниками из фонда учебной литературы библиотеки;
  - 3.1.2. получать необходимую информацию: о необходимых учебниках и учебных пособиях, входящих в комплект учебной литературы на предстоящий учебный год; о числе учебников, имеющихся в фонде учебной литературы библиотеки школы; получать во временное пользование из фонда библиотеки учебники и учебные пособия; обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору школы.
- 3.2. Обучающиеся обязаны:
  - 3.2.1. соблюдать правила пользования библиотекой;
  - 3.2.2. 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.);
  - 3.2.3. 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.
  - 3.3.1. при утрате и (или) неумышленной порче учебника или учебного пособия заменить их такими же, признанными библиотекой равноценными.

- 3.3.2. при невозможности замены возместить реальную рыночную стоимость.
- 3.3.3. стоимость утраченных, испорченных учебников определяется библиотечным работником по ценам, указанным в учетных документах библиотеки, с определением коэффициентов по переоценке библиотечных фондов.

#### **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.
- 4.3. Ежегодно Учреждением учебная литература приобретается за счет средств субвенции и предоставляется на безвозмездной основе всем обучающимся школы.

#### **5. Система обеспечения учебной литературой**

- 5.1. Информация о перечне учебников, планируемых к использованию по классам в новом учебном году, вывешивается в фойе школы и размещается на официальном сайте Школы в сети Интернет.
- 5.2. Учебники выдаются и принимаются в библиотеке согласно графику, утвержденному директором школы.
- 5.3. За каждый полученный учебник ученик расписывается в журнале выдачи учебников, который хранится 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 педагогом-библиотекарем.