

Принято
на педагогическом совете
(протокол № 11
от «23» апреля 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «Карьевская СОШ»
Ф.З. Минсадирова
Приказ № 36/1 от «23» 04. 2021 г.



**Положение
о пользовании учебниками, учебными пособиями,
средствами обучения и воспитания
в МБОУ «Карьевская СОШ»**

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о пользовании учебниками и учебными пособиями, средствами обучения и воспитания в МБОУ «Карьевская СОШ» (далее учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом Российской Федерации «О библиотечном деле» от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ (с изменениями и дополнениями), приказом Министерства культуры РФ от 08.10.2012 №1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда» (с изменениями и дополнениями) и Уставом МБОУ «Карьевская СОШ».

1.2. Настоящее Положение утверждает порядок пользования учебниками и учебными пособиями, средствами обучения и воспитания обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок обеспечения учебниками, механизм пополнения и обновления их в соответствии с федеральными перечнями учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

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

ІІ. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧЕБНИКАМИ И УЧЕБНЫМИ ПОСОБИЯМИ, СРЕДСТВАМИ ОБУЧЕНИЯ И ВОСПИТАНИЯ

2.1. Обучающимся, осваивающим основные образовательные программы за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных государственных требований, образовательных стандартов, бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания

2.2. Обучающиеся, прибывшие в течение учебного года из других образовательных учреждений, обеспечиваются учебниками из фонда библиотеки при их наличии. Допускается обеспечение обучающихся электронными версиями учебников (при их наличии в учреждении).

2.3. Комплект учебников для учащихся 1-4 классов выдается классным руководителям. Обучающимся 5-11 классов учебники выдаются каждому персонально под роспись обучающегося или родителя (законного представителя).

2.4. Учебники выдаются в пользование обучающимся на текущий учебный год; учебники, обучение по которым ведется два или несколько лет, могут быть выданы обучающимся на несколько лет.

2.5. Обучающиеся расписываются в индивидуальных формулярах, которые сдаются и хранятся в библиотеке за каждый полученный учебник и учебное пособие или произведение художественной литературы.

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, согласованному с классным руководителем и предоставленного как обучающимся, так и их родителям (законного представителя).

2.9. При выбытии из учреждения обучающийся или его родители (законный представитель) должны сдать комплект учебников, выданный в пользование библиотекой.

2.10. В случае порчи или потери учебника, учебного пособия или книги из фонда художественной литературы родители (законные представители) возмещают нанесенный ущерб в форме равноценной замены (год издания - не позднее 3 лет).

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.

2.12. Обучающиеся имеют право на бесплатной основе:

- получать информацию о наличии в библиотеке школы конкретного учебника или учебного пособия;
- получать полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе учебников или учебных пособий;
- пользоваться для поиска учебников и учебных пособий справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;

– работать в читальном зале с отдельными учебниками и учебными пособиями в режиме пользования изданиями, имеющимися в малом количестве экземпляров, и (или) получать такие издания на срок, ограниченный от двух недель до одного месяца.

2.13 Обучающиеся обязаны возвращать учебники, учебные пособия или книги из фонда художественной литературы в библиотеку в установленные сроки.

I. СОХРАНЕНИЕ БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА УЧРЕЖДЕНИЯ

1.1. Обеспечение учебниками и учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания учреждения, осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов.

1.2. Ответственность за комплектование, учет, сохранность и обмен несет библиотекарь.

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

3.3. В течение срока пользования учебник должен иметь прочную 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;
- дома рекомендуется хранить учебники в отведенном для них месте, недоступном для маленьких детей и домашних животных, отдаленном от источников огня и влажности;
- если учебник не подлежит ремонту - обратиться в библиотеку для замены учебника, или отметить о недостатках.

3.5. Родители (законные представители) и обучающиеся должны сохранить в течение года все учебники целыми, без разрушения сшивки книги, с наличием всех страниц без записей и пометок.

3.6. С целью сохранения школьного фонда учебников под руководством библиотекаря возможно формирование комиссии в составе библиотекаря и 2 обучающихся, которая осуществляет рейд по проверке сохранности учебников.

II. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

4.1. Классные руководители, учителя-предметники получают информацию об обеспеченности учебниками обучающихся на новый учебный год от библиотекаря.

4.2. Информирование родителей о порядке обеспечения учебниками осуществляется через классных руководителей, сайт учреждения.

III. ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

5.2. Библиотекарь:

- проводит инвентаризацию библиотечного фонда учебников и учебных пособий;
- осуществляет учет, обеспечивает их сохранность;
- формирует заявку на недостающие учебники для обучающихся учреждения.

5.3. Учитель, отвечающий за организацию УМР, осуществляет контроль за соответствием фонда и программно-методической литературы по реализуемым программам и учебному плану.

5.4. На сайте учреждения 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 учреждении.

IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Директор несет ответственность за соответствие используемых в образовательном процессе учебников федеральному перечню учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

6.2. Учитель, отвечающий за организацию УМР, несет ответственность:

- за определение списка учебников в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- за осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной приказом директора.

6.3. Библиотекарь несет ответственность за:

- достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки учреждения учебниках и учебных пособиях;
- оформление заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми учреждением образовательными программами и имеющимся библиотечным фондом;
- достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся на начало учебного года;
- все операции по учету библиотечного фонда школьных учебников.

6.4. Обучающиеся учреждения несут ответственность за сохранность учебников и учебных пособий из фонда библиотеки.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Положение о пользовании учебниками и учебными пособиями, средствами обучения и воспитания в МБОУ «Карьевская СОШ» принимается на заседании педагогического совета. Изменения и дополнения вносятся педагогическим советом.

7.2. Текст настоящего Положения подлежит размещению в установленном порядке на официальном сайте учреждения.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 324178268299309921576629244695660457501990498040

Владелец Минсадирова Фамира Закрулловна

Действителен с 09.01.2023 по 09.01.2024