

Согласовано:

Председатель Управляющего
совета МБОУ СОШ № 9 _____

Т.А. Алпатова

Протокол № 1 от 30.08.2019

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБОУ СОШ № 9

А.А. Аксенов

Приказ от 30.08.2019 № 69

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке пользования учебниками и учебными пособиями в МБОУ СОШ № 9

1. Общие положения.

Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Федеральными перечнями.

Целью настоящего положения является создание условий для максимального обеспечения учебной литературой учащихся школы, осваивающих учебные предметы, курсы, дисциплины (ч.3 ст.35 Закона).

2. Порядок формирования учебного фонда школьной библиотеки.

- 1.Комплектование учебного фонда происходит на основе Федеральных перечней учебников, рекомендованных и допущенных Министерством образования и науки РФ для использования в образовательном процессе.
- 2.Фонд учебной литературы комплектуется на средства бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации в пределах федеральных государственных стандартов, образовательных стандартов.
- 3.Непосредственное руководство и контроль за работой по созданию и своевременному пополнению библиотечного фонда школьных учебников осуществляет руководитель образовательного учреждения.
- 4.Допускается использование учебно-методических комплектов, утвержденных приказом директора школы и входящих в Федеральный перечень учебников.
- 5.При организации учебного процесса необходимо использовать учебно-методическое обеспечение из одной предметно-методической линии.
- 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, а также 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 руководителю учреждения.

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, признанными библиотекой равноценными. При невозможности замены возместить реальную рыночную стоимость. 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.

5. Система обеспечения учебной литературой.

- 5.1. Информация о перечне учебников, планируемых использовать по классам в новом учебном году, вывешивается в фойе школы.
- 5.2. Учебники выдаются и принимаются в библиотеке согласно графику, утвержденному руководителем школы.
- 5.3. За каждый полученный учебник ученик 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 библиотекарем.