


государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области основная общеобразовательная школа с. Сидоровка муниципального района Сергиевский Самарской области

Согласовано

Управляющим советом

Председатель 
С.В.Коршикова



УТВЕРЖДАЮ

Директор школы

О.Г.Воропаева

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися,
осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули)

ГБОУ ООШ с.Сидоровка

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Федеральным законом РФ от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле».
- Инструкцией об учете библиотечного фонда библиотек образовательных учреждений, утверждённой Приказом Министерства образования Российской Федерации от 24.08.2000 № 2488.
- Уставом. ГБОУ ООШ с.Сидоровка

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, а также курсы, дисциплины (модули) за пределами ФГОС, 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, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе Школы, реализующей образовательные программы начального общего и основного 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 реализации образовательных программ Школа формирует библиотеку, в том числе цифровую (электронную) библиотеку, обеспечивающую доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным 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 соотв. со ст.18. п.1.ФЗ «Об образовании»)

2. Порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися

2.1. Все категории обучающихся школы имеют право бесплатного пользования учебниками из фонда библиотеки школы.

2.2. Обучающиеся, прибывшие в течение года из других образовательных учреждений, обеспечиваются учебниками из фонда библиотеки школы.

- 2.3. Учебники из фонда учебной литературы библиотеки выдаются на учебный год. Учебники, по которым обучение ведется несколько лет, могут быть выданы на несколько лет.
- 2.4. Обучающимся 1 класса учебники выдаются родителям, 2-9 классов учебники выдаются каждому персонально под роспись обучающегося или его родителя (законного представителя).
- 2.5. Обучающиеся получают учебники и учебные пособия из фонда библиотеки в конце учебного года при отсутствии задолженности за предыдущий учебный год как по художественной, так и по учебной части.
- 2.6. За каждый полученный учебник и учебное пособие или произведение художественной литературы обучающиеся расписываются в индивидуальных формулярах.
- 2.7. При получении учебника, учебного пособия или произведения художественной литературы обучающийся обязан внимательно его осмотреть, убедиться в отсутствии дефектов, а при обнаружении – проинформировать об этом работников библиотеки.
- 2.8. Обеспечение учебниками и учебными пособиями педагогических работников производится при их наличии в библиотеке.
- 2.9. В конце учебного года учебники и учебные пособия должны быть сданы в фонд библиотеки до 15 июня.
- 2.10. При выбытии из школы обучающийся или его родители (законные представители) должны сдать комплект учебников, выданный в пользование библиотекой.
- 2.11. В случае порчи или утери учебника, учебного пособия или книги из фонда художественной литературы родители (законные представители) обязаны возместить ущерб и вернуть в библиотеку новый учебник или книгу, соответствующие по всем параметрам ранее утерянным или испорченным.
- 2.12. Детям – инвалидам и детям с ограниченными возможностями здоровья, обучающимся на дому по основным общеобразовательным программам, учебники и учебные пособия предоставляются из школьного фонда.
- 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 Федерального закона от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле» обучающиеся имеют право на бесплатной основе: получать информацию о наличии в библиотеке учреждения конкретного учебника или учебного пособия; получать полную информацию о составе библиотечного фонда через систему электронного каталога и другие формы библиотечного информирования;

получать консультационную помощь в поиске выборе учебников или учебных пособий.

2.15. Обучающиеся обязаны возвращать учебники в библиотеку ГБОУ ООШ с.Сидоровка школы в установленные сроки.

3. Сохранность школьного фонда учебников.

3.1. Ответственность за комплектование, учет, сохранность и обмен фонда несет ответственный за библиотечный фонд школы.

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

3.3. В течение срока пользования учебник должен сохранять прочность и твердость обложки, защищающий 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 обучающимся рекомендуется хранить учебники в отдельно отведенном для них месте, недоступном для маленьких детей и домашних животных, отдаленном от источника огня и влажности.

3.6. Если учебник не подлежит ремонту, обучающемуся следует обратиться в библиотеку для его замены или проставления отметки о недостатках. В конце учебного года претензии о недочетах не принимаются, и вина возлагается на обучающегося.

3.7. Родители и обучающиеся должны сохранить в течение года все учебники целыми, без разрушения 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.

4. Порядок информирования участников образовательного процесса об обеспеченности учебниками

4.1. Классные руководители, учителя – предметники получают информацию об обеспеченности учебниками обучающихся на новый учебный год от ответственного за библиотечный фонд.

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

5. Обязанности образовательного учреждения по обеспечению учебниками обучающихся ГБОУ ООШ с.Сидоровка

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

5.2. ответственный за библиотечный фонд проводит инвентаризацию библиотечного фонда учебников и учебных пособий, осуществляет учет и обеспечивает их сохранность; формирует заявку на недостающие учебники для обучающихся школы.

5.3. Ответственный за учебно-воспитательную работу (далее – УВР) осуществляет контроль за соответствием фонда и программно-методической литературы реализуемым программам и рабочему 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 осуществляется образовательный процесс в школе.

6. Ответственность участников образовательного процесса за обеспечение обучающихся учебниками и их сохранность

6.1. Директор школы несет ответственность за соответствие используемых в образовательном процессе учебников и учебных пособий федеральному перечню учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе.

6.2. Ответственный за учебно-воспитательную работу (далее – УВР) несет ответственность:

- За определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих государственные программы общего образования в образовательном учреждении, 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 ОУ.

6.3. Ответственный за библиотечный фонд несет ответственность за:

- Достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки школы учебниках и учебных пособиях;

- Оформление заявок 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 школы 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 школы.

6.5. Классные руководители осуществляют контроль за сохранностью учебной литературы, выданной обучающимся школы.