

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
МБОУ «Славгородская СОШ»
Протокол от 13.03.2019 №13

УТВЕРЖДЕН
приказом МБОУ «Славгородская СОШ»
от 13.03.2019 №107 §1

Порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися МБОУ «Славгородская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определяет правила предоставления в пользование обучающимся, осваивающим основные образовательные программы в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов, учебников, учебных пособий, а также учебно-методических материалов, находящихся в фонде библиотеки МБОУ «Славгородская СОШ».

1.2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №237-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом МБОУ «Славгородская СОШ».

1.3. В порядке используются следующие термины и понятия:

- учебник - учебное издание, содержащее систематическое изложение учебного предмета, курса, дисциплины или их раздела, части, соответствующее учебной программе и официально утвержденное в качестве данного вида издания;
- учебное пособие - учебное издание, дополняющее или заменяющее частично или полностью учебник, официально утвержденное в качестве данного вида издания.
- учебно-методические материалы - это совокупность материалов, в полном объеме обеспечивающих преподавание данной дисциплины (справочные издания, задачки, дидактические материалы и т.п.).
- библиотечный фонд - упорядоченная совокупность документов, формируемая библиотекой для хранения и предоставления во временное пользование читателям.

2. Порядок пользования учебниками и учебными пособиями

2.1. В целях обеспечения реализации образовательных программ Учреждение формирует библиотеку. Библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными и (или) электронными учебными изданиями по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (в соотв. с п.1 ст.18 Закона об образовании в Российской Федерации).

2.2. Учреждение, для использования при реализации образовательных программ выбирает:
- учебники из числа входящих в действующий Федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

- учебные пособия, выпущенные организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования (в соотв. с п.4 ст.18 Закона об образовании в Российской Федерации).

2.3. Учреждение определяет компетенции участников образовательных отношений в составлении списка учебников, используемых при реализации образовательных программ в Учреждении.

2.4. Педагогические работники осуществляют выбор учебников в соответствии с образовательной программой Учреждения и Федеральным перечнем учебников.

2

рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2.4. Школьные учебно-методические объединения рассматривают выбор учебников, планируемых к использованию в новом учебном году в Учреждении в соответствии с установленными требованиями.

2.5. Управляющий совет согласовывает перечень учебников, планируемых к использованию в новом учебном году.

2.6. Педагогический совет принимает решение о выборе учебников и учебных пособий.

2.7. Директор утверждает список учебников на учебный год.

2.8. Обучающимся, осваивающим основные образовательные программы в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов, организациями, осуществляющими образовательную деятельность, бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники.

2.9. Обеспечение учебниками организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным образовательным программам, в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов.

2.10. Учебники предоставляются обучающимся в личное пользование на срок изучения учебного предмета.

2.11. Выдача учебников осуществляется, как правило, в конце августа, начале сентября текущего года по установленному графику.

2.12. По окончании учебного года учебники возвращаются в библиотеку. В случае перехода обучающегося в течение учебного года в другую образовательную организацию, учебники, предоставленные ему в пользование, возвращаются в библиотеку Учреждения. Обучающиеся, не сдавшие за прошлый учебный год учебную литературу, получают учебники в индивидуальном порядке, после того как ликвидируют задолженность. Личные дела, документы об образовании выдаются администрацией Учреждения обучающимся, только после возвращения литературы, взятой в школьной библиотеке.

2.13. За каждый полученный учебник обучающийся расписывается в ведомости выдачи учебников. Обучающимся 1-4 классов выдача учебников осуществляется под роспись родителей (законных представителей).

2.14. Классные руководители проводят беседу-инструктаж обучающихся класса о правилах пользования учебниками.

3. Права и обязанности обучающихся

3.1. Обучающиеся имеют право на бесплатной основе:

- получать информацию о наличии в библиотеке конкретного учебника;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе учебников;
- работать в читальном зале с отдельными учебниками в режиме пользования изданиями, имеющимися в малом количестве экземпляров.

3.2. Обучающиеся обязаны:

- бережно относиться к учебникам, не загибать страницы, не делать подчёркиваний, иметь дополнительную съёмную обложку для защиты от повреждений и загрязнений в течение всего срока пользования учебником;
- расписываться в ведомости за каждый полученный учебник (исключение: обучающиеся 1-4 классов – расписываются родители (законные представители));
- убедиться при получении учебников в отсутствии дефектов, а при их обнаружении, обучающийся должен сообщить библиотекарю в течение 14 календарных дней с даты

9

выдачи. Такие учебники подлежат замене. Претензии по качеству учебников, полученные в более поздний срок, не принимаются;

- возвращать учебники в библиотеку в установленные сроки в состоянии, соответствующем единым требованиям по их использованию и сохранности;
- обучающийся, утеревший учебник из фонда библиотеки или нанёсший ему невосполнимый ущерб, обязан заменить его соответственно таким же или признанным библиотекой равнозначным;
- полностью рассчитаться с библиотекой по истечении срока обучения в Учреждении.

4. Обязанности библиотеки

- 4.1. Обеспечивать обучающимся бесплатный и свободный доступ к учебникам и бесплатную выдачу во временное пользование учебников.
- 4.2. В случае отсутствия необходимых учебников, запрашивать их из муниципального обменно-резервного фонда.
- 4.3. Систематически следить за своевременным возвратом обучающимися в библиотеку учебников и за соблюдением Порядка пользования учебниками.
- 4.4. Анализировать обеспеченность обучающихся учебниками и составлять план закупки на следующий учебный год.

5. Ответственность участников образовательного процесса

- 5.1. Директор Учреждения несет ответственность за обеспечение обучающихся учебниками в полном объеме.
- 5.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе отвечает за:
 - соответствие используемых в образовательном процессе учебников действующему Федеральному перечню учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.
 - 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.
 - осуществления контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебников в соответствии с образовательной программой и со списком учебников, утвержденным Учреждением.
- 5.3. Библиотекарь 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.
 - организацию работы библиотеки по выдаче и сбору учебников;
 - осуществление контроля за сохранностью библиотечного фонда учебной литературы;
 - достоверность оформления заявки на учебники в соответствии с Федеральным перечнем учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.
- 5.4. Классные руководители:
 - в начале учебного года получают учебники на свои классы;
 - организуют возврат учебного фонда по окончании учебного года в библиотеку в полном объеме (количество учебников, которое получили на начало года);

- 4
- контролируют вывоз учебников учащихся в течение учебного года (комплект учебников вышедшего ученика сдается классным руководителем в библиотеку);
 - ведут работу с учащимися и их родителями по воспитанию бережного отношения к учебной книге;
 - следят за тем, чтобы после окончания учебного года учебники, подлежащие ремонту, были своевременно отремонтированы и сданы в библиотеку.