Рассмотрено на заседании
педагогического совета
МБОУ «СОШ № 27 г.Йошкар-Олы»
Протокол № 1 от 30 августа 2019 г.

«Утверждаю»
Директор школы
_____ О.П.Скребкова
Приказ № 175д от 30 августа 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №27 г. Йошкар-Олы»

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. Федеральным законом «О библиотечном деле», Приказом Министерства образования и науки РТ от 30.03.2012г. № 1877/12 «Об утверждении Положения о порядке обеспечения учебной литературой общеобразовательных учреждений РТ», Приложением к рекомендациям письма № ИР-170/17.

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 безвозмездно) в пределах федеральных государственных стандартов, образовательных стандартов.

2.3.Руководство и контроль за работой по созданию и своевременному пополнению библиотечного фонда школьных учебников осуществляет руководитель образовательного учреждения.

2.4.Непосредственное комплектование фонда школьных учебников, определение потребностей, своевременное приобретение и списание учебников в соответствии с Федеральным перечнем учебников и нормативной базой осуществляет библиотекарь школы.

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:

- 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;
  - ✓ 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 в конце учебного года;

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.

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 образовательным учреждением корректируется список учащихся, которым учебная литература приобретается за счет средств субвенции и предоставляется на безвозмездной основе:

- дети-сироты и дети, находящиеся под опекой (попечительством);
- дети из многодетных семей;
- по рекомендации классных руководителей (дети из неблагополучных или малообеспеченных семей).

5. Система обеспечения учебной литературой.

5.1.Информация о перечне учебников, планируемых использовать по классам в новом учебном году определяется заблаговременно.
5.2.Учебники выдаются и принимаются в библиотеке согласно графику, утвержденному руководителем школы.
5.3.За полученные классом учебники несет ответственность классный руководитель.
5.4. Для контроля за сохранностью учебников проводятся рейды по классам в соответствии с планом работы библиотеки.
5.5.Все операции по учету библиотечного фонда школьных учебников проводятся библиотекарем.