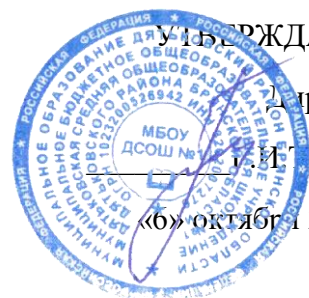


МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЯТЬКОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1
ДЯТЬКОВСКОГО РАЙОНА БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

Принято на собрании трудового коллектива

Протокол № 1

от «6» октября 2022 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор школы

И.И. Тищенко

«6» октября 2022 г.

Положение № 409

о порядке пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) в соответствии и за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Дятьковская средняя общеобразовательная школа № 1 Дятьковского района Брянской области

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.
- Рекомендациями по составлению примерных правил пользования библиотекой ОУ. (Письмо Министерства общего и профессионального образования РФ от 14.01.98. № 06-51-2ин/27-06).
- Примерным положением о библиотеке ОУ (Письмо Министерства образования РФ от 23.03.2004 г. № 14-51-70/13).

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 среднего 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, 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. Для использования при реализации образовательных программ Школа выбирает:

- учебники из числа входящих в действующий федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации части основной образовательной программы и части, формируемой участниками образовательных отношений, в том числе учебников, обеспечивающих региональных и этнокультурных особенностей субъектов Российской Федерации, реализацию прав граждан на получение образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации и изучение родного языка из числа народов Российской Федерации и литературы народов России на родном языке (в соответствии с п.4, 5 ст.18 Закона об образовании в Российской Федерации);

- 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, среднего общего образования (в соответствии с п.4 ст.18 Закона об образовании Российской Федерации);

2.3. Школа определяет компетенции участников образовательных отношений и выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой Школы и Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию.

2.4. Педагогические работники осуществляют выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой Школы и Федеральным перечнем учебников, рекомендованных и (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию.

- 2.5. Методический совет, методические объединения рассматривают выбор учебников, планируемых к использованию в новом учебном году в соответствии с установленными требованиями.
- 2.6. Педагогический совет принимает решение о выборе учебников и учебных пособий.
- 2.7. Директор Школы утверждает перечень учебников и учебных пособий на учебный год.
- 2.8. Списки учебников и учебных пособий по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов или для получения платной образовательной услуги доводятся до сведения обучающихся преподавателями данных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и преподавателями, оказывающими платные учебные услуги.
- 2.9. Для освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и (или) получения платных образовательных услуг, обучающиеся имеют право бесплатно получать в библиотеке Школы учебники и учебные пособия при их наличии в библиотечном фонде и достаточном количестве экземпляров на определённый срок.
- 2.10. К обучающимся, осваивающим учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами государственных образовательных стандартов в Школе, относятся обучающиеся, осваивающие дополнительные общеобразовательные программы.
- 2.11. Выдача учебников из фонда учебной литературы библиотеки осуществляется: для учащихся 1-4 классов в конце учебного года, для учащихся 5-11 классов в течение июня месяца. Учебники выдаются на учебный год. Учебники, по которым обучение ведется несколько лет, могут быть выданы на несколько лет. Комплект учебников для 1-4 классов выдается классным руководителям. Обучающимся 5-11 классов учебники выдаются каждому персонально под подпись обучающегося или его родителя (законного представителя). 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. В конце учебного года учебники и учебные пособия должны быть сданы в фонд библиотеки до 1 июня. Сдача учебников осуществляется по заранее подготовленному графику.
- 2.12. В случае перехода обучающегося в течение учебного года в другую образовательную организацию, учебники, учебные пособия и учебно-методические материалы, предоставленные в пользование, возвращаются в библиотеку Школы. Личные дела, документы об образовании, трудовые книжки выдаются администрацией Школы выбывающим обучающимся, увольняющимся работникам только после возвращения литературы, взятой в школьной библиотеке.
- 2.13. Классные руководители 1-11 классов проводят беседу-инструктаж обучающихся своего класса о правилах пользования учебниками.

3. Права и обязанности обучающихся

3.1 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 выбора учебников или учебных пособий;
- получать издания, имеющиеся в малом количестве экземпляров на срок, ограниченный от двух недель до одного месяца.

3.2 Обучающиеся обязаны:

- соблюдать Порядок пользования учебниками и учебными пособиями;
- бережно относиться к учебникам, учебным пособиям, не вырывать, не загибать страницы, не делать подчеркиваний, пометок, иметь дополнительную съёмную обложку для защиты от повреждений в течение всего срока пользования учебником;
- убедиться при получении учебников, учебных пособий в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника библиотеки, который обязан сделать на них соответствующие пометки;
- расписываться в читательском формуляре за каждый полученный учебник, учебное пособие (исключение: обучающиеся 1-2 классов)
- возвращать учебники в библиотеку школы в установленные сроки и в состоянии, соответствующем единым требованиям по их использованию;
- обучающийся, утерявший учебник, учебное пособие из фонда библиотеки или нанесший ему невосполнимый ущерб, обязан заменить его соответственно таким же или признанным библиотекой равнозначным;
- полностью рассчитаться с библиотекой по истечении срока обучения в Школе;
- за неисполнение или нарушение данных Правил к обучающемуся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания (п.4.ст.ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)

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 библиотекаря школы.
- 4.2. Информирование родителей о порядке обеспечения учебниками осуществляется через классных руководителей, сайт Школы.
- 4.3. 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.

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

5.1. Директор Школы несет ответственность за обеспечение обучающихся учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания. 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.

5.2. Заместитель директора по 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 образовательных учреждениях, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в таких образовательных учреждениях.

- Осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии образовательной программой, утвержденной приказом директора ОУ.

5.3. Библиотекарь несет ответственность за:

- определение списка учебников в соответствии с утвержденным Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;

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

- организацию работы библиотеки по предоставлению и сбору учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов обучающимися;

- оформление заявок на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми школой образовательными программами и имеющимся библиотечным фондом Школы;

- осуществление контроля за сохранностью библиотечного фонда учебной литературы.

5.4. Обучающиеся Школы несут ответственность за сохранность учебников и учебных пособий из фонда библиотеки Школы.

5.5. Классные руководители доводят до сведения родителей информацию о комплекте учебников. Осуществляют контроль за сохранностью учебников, учебных пособий, выданных обучающимся в течение учебного года. Своевременную выдачу (сдачу) учебников, учебных пособий своего класса в соответствии с графиком.

5.6. Родители (законные представители) обучающихся осуществляют контроль за сохранностью полученных учебников и учебных пособий.

5.7. Обучающиеся в течение учебного года несут ответственность за сохранность учебников и учебных пособий, полученных из фонда школьной библиотеки.

