

ПРИНЯТ

Советом КОГОВУ СШ г. Орлова
протокол от _____ № _____

УТВЕРЖДЕН

приказом директора КОГОВУ СШ г.
Орлова
от 13.03.2020 № 78

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися

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. Организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, для использования при реализации указанных образовательных программ выбирают:

1) учебники из числа входящих в федеральный перечень учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;

2) 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.

2. Фонд учебной литературы комплектуется на средства бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, а также иных средств (учебники, полученные в дар) 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. . 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. 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;

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. 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 школьной библиотеки.