

Рассмотрено на
Педагогическом совете
Протокол № 3 от 27 апреля 2016 г.

«Утверждаю»

Директор МБОУ СОШ № 5

Н.Н. Сидорова

Приказ № 40 от «29» апреля 2016 г.



Положение о бесплатном пользовании учащимися на время получения общего образования в пределах ФГОС учебниками и учебными пособиями, учебно- методическими материалами, средствами обучения и осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами ФГОС

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», ч. 1, ч.3 статьи 35.
- 1.2 Настоящее положение регламентирует порядок бесплатного обеспечения всех обучающихся учебниками и учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания.
- 1.3 Финансирование фонда учебной литературы библиотеки МБОУ СОШ № 5 осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов.
- 1.4 Учебники должны соответствовать Федеральным перечням учебников, рекомендованным (допущенным) Министерством образования и науки России к использованию в образовательном процессе в общеобразовательных учреждениях, на соответствующий год.
- 1.5 Обучающимся, осваивающим основные образовательные программы за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов в пределах ФГОС, образовательных стандартов, организациями, осуществляющими образовательную деятельность, бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания (статья 35, ч. 1).
- 1.6 Пользование учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами ФГОС, осуществляется в порядке, установленном организацией, осуществляющей образовательную деятельность (статья 35, ч.3)
- 1.7 Разрешается взамен утерянных или испорченных учебников принимать другие учебники, необходимые библиотеке. Библиотечный фонд образовательной организации формируется лишь из тех учебных пособий, материалов и учебников, которые не включены в Федеральный список

экстремистских материалов, размещенный в международной сети «Интернет» на сайте федерального органа государственной регистрации.

1.8. Утерянные учебники списываются в установленном порядке (по акту о списании). Запрещено хранение, распространение и использование экстремистской литературы, распространение печатных и иных материалов, содержащих признаки экстремизма, распространение информации, направленной на пропаганду войны, разжигание национальной, расовой или религиозной ненависти и вражды, а также иной информации, негативно влияющей на несовершеннолетних, в том числе информации, за распространение которой предусмотрена уголовная ответственность.

2. Цели и задачи:

2.1. Целью выдачи школьного учебника является создание целостной системы внутришкольного образования, обеспечивающей оптимальные педагогические условия для всех категорий обучающихся 1 -11-х классов.

2.2. Задачи выдачи учебников определяются в соответствии с данным Положением и нуждами школы

2.3. **В задачи педагога-библиотекаря**, выдающего учебники, входит:

2.3.1. Обеспечить учебный процесс УМК по предметам соответствующих образовательных систем, представленных в образовательном учреждении

2.3.2. Обеспечить обучающихся необходимой учебной литературой.

2.3.3. Участвовать в выборе учебников из федерального перечня учебников по соответствующим системам, учебным планам.

2.3.4. Педагог-библиотекарь отслеживает и контролирует поступающую в библиотеку литературу, сверяет ее со списком материалов и литературы, признанных экстремистскими.

2.3.5. Своевременно изучать изменения на рынке школьных учебников.

2.3.6. Проводить строгий учёт учебников и учебно-методической литературы, своевременно ставить литературу на учёт (по мере поступления), и проводить списание.

2.3.7. Участвовать в формировании общешкольного «Заказа» на новый учебный год с учётом имеющихся учебников и изменением численности обучающихся (ежегодно).

2.3.8. Создавать и вести документацию, отражающую учёт, хранение, передвижение и выбытие фонда учебников (суммарная книга, книга регистрации карточек фонда учебников, картотека учебников, книга учёта выдачи учебников, формуляры учащихся)

2.3.9. Планировать работу с учебниками, контролировать их выдачу и сохранность совместно с классными руководителями.

2.3.10. Предоставлять администрации и педагогическому коллективу информацию о библиотечном фонде учебников, составлять отчеты по мере требования.

3. Структура и организация выдачи учебников и правила пользования учебниками.

3.1. Учебники, находящиеся в библиотечном фонде, выдаются всем учащимся бесплатно на возвратной основе.

3.2. Первоочередным правом пользуются дети из многодетных семей, малообеспеченных семей, находящиеся в трудной жизненной ситуации, дети-сироты.

3.3. Заведующая библиотекой выдает учебники с 1-го по 11-й класс классным руководителям, что фиксируется в книге учета выдачи учебников. Записи фиксируются в «Книге выдачи учебников по классам».

3.4. Обучающиеся совместно с родителями (их законными представителями), классными руководителями заранее подготавливают учебники к сдаче: просматривают, удаляют сделанные записи, делают, если необходимо, ремонт учебника.

3.5. Учащиеся 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;

3.6. Учащиеся 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. При невозможности замены возместить реальную рыночную стоимость. Стоимость утраченных, испорченных учебников определяется библиотечным работником по ценам, указанным в учетных документах библиотеки, с определением коэффициентов по переоценке библиотечных фондов.

3.7. В конце учебного года обучающиеся обязаны сдать учебники в библиотеку (кроме учебников, рассчитанных на несколько лет обучения).

3.8. Сроки использования учебников в пределах 4-х лет считаются ориентировочными.

3.9. Использование учебников разных лет издания в одном классе допустимо, если не вышел срок использования учебника.

3.10. В случае перехода обучающегося в течение или по окончании учебного года в другое общеобразовательное учреждение, все учебники возвращаются в библиотеку.