

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №54 с углубленным изучением отдельных предметов» города Чебоксары

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МБОУ «СОШ №54»
№ О-158 от «30» августа 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке пользования учебниками и
учебными пособиями обучающимися
МБОУ «СОШ №54» города Чебоксары**

Чебоксары, 2018

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение о порядке пользования учебниками и учебными пособиями, в МБОУ «СОШ №54 с углубленным изучением отдельных предметов» города Чебоксары (далее ОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ ст. 35, Законом Российской Федерации «О библиотечном деле» от 20.12.1994 г. № 78, «Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда», утвержденного Приказом Министерства культуры РФ от 8.10. 2012 г. N 1077 и Уставом Учреждения.
- 1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок обеспечения обучающихся учебниками и учебными пособиями, а также правила пользования учебной литературой.
- 1.3. Фонд учебников формируется с учетом требований современных учебных программ на основании федерального перечня учебников и учебных пособий, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования, утвержденного Министерством образования и науки Российской Федерации.
- 1.4. Формирование фонда учебников может осуществляться как за счет бюджетных, так и за счет внебюджетных средств.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

- 2.1. Образовательное учреждение (ОУ) осуществляет выбор учебных программ и учебно-методической литературы для организации учебного процесса в соответствии с основной образовательной программой, учебным планом МБОУ «СОШ №54» г.Чебоксары.
- 2.2. Педагог-библиотекарь:
 - анализирует состав учебного фонда, определяет необходимое количество учебников, обеспечивающих реализацию учебного плана ОУ с учетом преемственности обучения в соответствии с программами, количеством учеников;
 - формирует заявку на недостающие учебники для обучающихся ОУ; осуществляет учет учебников, обеспечивает их сохранность, проводит инвентаризацию учебного фонда;
 - производит выдачу и прием учебников у классных руководителей.
- 2.3. Педагог-библиотекарь несет ответственность за:
 - достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки учебниках и учебных пособиях, об обеспеченности обучающихся учебниками и учебными пособиями;
 - своевременное и качественное оформление заявки на необходимые учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми школой образовательными программами;
 - соблюдение правил учета и хранения учебного фонда.

- 2.4. Классный руководитель отвечает за выдачу учебников непосредственно обучающимся и возврат учебной литературы.
- 2.5. Заместитель директора, курирующий данное направление работы, осуществляет контроль за соответствием учебного фонда реализуемым программам и учебному плану, за обеспеченностью обучающихся учебниками и учебными пособиями.
- 2.6. С целью сохранения школьного фонда учебников под руководством педагога-библиотекаря возможно формирование комиссии, которая осуществляет рейд по проверке сохранности учебников.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

- 3.1. Обучающимся, осваивающим основные образовательные программы, бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы.
- 3.2. Обучающиеся обязаны бережно относиться к полученным во временное пользование учебникам и пособиям.
- 3.3. Родители и обучающиеся должны сохранить в течение учебного года все учебники целыми, без разрушения сшивки книги, с наличием всех страниц, без записей и пометок.
- 3.4. В течение срока пользования учебник должен иметь прочную обложку, защищающую учебник от повреждений и загрязнений.
- 3.5. В случае утери учебника (учебного пособия) или нанесения ему невосполнимого ущерба, родители или опекуны, попечители, под надзором которых находится обучающийся, обязаны заменить его таким же или признанным библиотекой равноценным.

4. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧЕБНИКАМИ (УЧЕБНЫМИ ПОСОБИЯМИ)

- 4.1. Комплекты учебников для учащихся класса выдаются классному руководителю.
- 4.2. Классный руководитель выдает учебники обучающемуся под роспись обучающегося или родителя (законного представителя).
- 4.3. Учебники и учебные пособия выдаются сроком на один учебный год. В случае перехода обучающегося в течение учебного года в другое образовательное учреждение, учебники в обязательном порядке сдаются в библиотеку.
- 4.4. Обучающиеся, прибывшие в течение учебного года из других образовательных учреждений, обеспечиваются учебниками из фонда библиотеки.

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
«30» августа 2018г.
Протокол № 1