Принято
на заседании
педагогического совета
Протокол №3 от 05.04.2016г.

Утверждено
приказом МБОУ Хрипуновская СШ
№56/1 от 05.04.2016г.

Положениео порядке пользования учебниками и учебными пособиями учащимися муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Хрипуновская средняя школа»

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 (модули) (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.

2.Фонд учебной литературы комплектуется на средства бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Нижегородской области и местного бюджета, 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 общеобразовательной организации МБОУ Котовская ОШ (далее ОУ)

4.Допускается использование учебно-методических комплектов, утвержденных приказом директора 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 организациях.

- 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 учащихся, пользующихся фондом учебной литературы библиотеки.

3.1 . Учащийся имеет право:

- пользоваться учебниками из фонда учебной литературы библиотеки;

- получать необходимую информацию;

-знать о необходимых учебниках и учебных пособиях, входящих в комплект учебной литературы на предстоящий учебный год;

-знать о числе учебников, имеющихся в фонде учебной литературы библиотеки ОУ;

- получать во временное пользование из фонда библиотеки учебники и учебные пособия;

- обращаться для разрешения конфликтной ситуации к руководителю ОУ.

3.2. 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;

3.3. 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.

4. Использование учебного фонда школьной библиотеки.

4.1. Учебники и учебные пособия предоставляются бесплатно на время получения образования.

4.2. В случае перехода учащихся в течение учебного года в другую общеобразовательную организацию, 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 ОУ.

5.2.Учебники выдаются и принимаются в библиотеке согласно графику, утвержденному руководителем ОУ.

5.3.За каждый полученный учебник учащийся расписывается в ведомости или формуляре, которые хранятся в библиотеке.

5.4. Если учебник утерян или испорчен, родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося возмещают нанесенный ущерб в соответствии с действующим законодательством.

5.5. Для контроля за сохранностью учебников проводятся рейды по классам в соответствии с планом работы библиотеки.

5.6.Все операции по учету библиотечного фонда школьных учебников проводятся библиотекарем.