

Принято и утверждено
На заседании управляющего совета
МАОУ «СОШ № 153 с углубленным
изучением иностранных
языков» г.Перми
(протокол № 3 от 25.02.2016г.)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ «СОШ № 153
с углубленным изучением иностранных
языков» г.Перми
Н.Р.Исаева



Положение о пользовании учебниками учебными пособиями обучающимися МАОУ «СОШ № 153 с углубленным изучением иностранных языков» г.Перми

Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии со статьей 35 Федерального Закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального Закона от 29.12.1994 года №78 – ФЗ «О библиотечном деле» (с изменениями на 02.06.2013г.), СанПин 2.4.2.2821 – 10, Инструкцией об учете библиотечного фонда библиотек образовательных учреждений», утвержденной приказом Министерства Образования РФ от 24.08.2000 №2488.

Целью настоящего положения является создание условий для полного обеспечения учащихся МАОУ «СОШ № 153 с углубленным изучением иностранных языков» г.Перми учебной литературой.

Настоящее положение регламентирует порядок предоставления в пользование учебников, учебных пособий, а также учебно-методических материалов обучающимся, осваивающим учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) в пределах государственных образовательных стандартов.

1. Порядок формирования школьного фонда библиотеки.

1.1. Комплектование учебного фонда происходит на основе Федерального перечня учебников, рекомендованных (допущенных) Министерства Образования и науки Российской Федерации для использования в образовательном процессе.

1.2. К использованию допускается комплект учебников, учебных пособий и учебно-методических материалов (УМК), обеспечивающих преподавание учебных предметов, курсов и сохраняющий преемственность учебно-методического комплекта при реализации образовательной программы на каждом уровне общего образования.

1.3. Комплект учебников, учебных пособий и учебно-методических материалов согласуется решением педагогического совета и утверждается приказом директора по школе.

1.4. Обучающиеся обеспечиваются учебниками, а также учебной литературой бесплатно в соответствии с федеральным перечнем рекомендованных (допущенных) к использованию при реализации имеющих аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

1.5. В целях снижения ежедневного комплекта учебников обучающихся учебники по предметам музыка, изобразительно искусство, технология, основы безопасности жизнедеятельности, физическая культура, основы религиозных культур и светской этики;

мировая художественная культура, предоставляются только для работы на уроках. Домашние задания по этим учебникам не задаются.

1.6. Канцелярские товары (тетради, карандаши, альбомы для рисования, папки, клей и др.) приобретаются родителями (законными представителями) обучающихся самостоятельно.

1.7. Срок эксплуатации учебников, учебных пособий и учебно-методических материалов определяется СанПином, а также соответствием ФГОС и УМК школы. Учебники, находящиеся в удовлетворительном состоянии и соответствующие УМК, могут использоваться более 4-х лет.

2. Порядок использования учебного фонда школьной библиотеки

2.1. Учебники, находящиеся в библиотечном фонде, предоставляются обучающимся МАОУ «СОШ № 153 с углубленным изучением иностранных языков» г.Перми в личное пользование **бесплатно и на возвратной основе** на срок изучения учебного предмета.

2.2. Учебные пособия (хрестоматии) предоставляются обучающимся МАОУ «СОШ № 153 с углубленным изучением иностранных языков» г.Перми в личное пользование или пользование для работы на уроке. В случае, если учебное пособие предоставлено обучающемуся только для работы на уроке, домашние задания по нему не задаются.

2.3. Рабочие тетради для самостоятельной работы обучающегося, не регламентированные основной образовательной программой МАОУ «СОШ № 153 с углубленным изучением иностранных языков» г.Перми, приобретаются родителями (законными представителями) обучающихся, по их желанию, самостоятельно.

2.4. Учебно-методические материалы (Сборники проверочных и контрольных работ, таблицы, раздаточный и дидактический материал), предназначенные для обучающихся, предоставляются бесплатно. Учебно-методические материалы для индивидуальной работы обучающихся на уроке или для выполнения домашних заданий предоставляются им в личное пользование на срок изучения учебного предмета.

2.5. Обеспечение учебниками осуществляется в соответствии с графиком, утвержденным директором школы.

2.6. Учебники, учебные пособия и учебно-методические материалы для учащихся начальной школы (1 - 4 классы) получают в библиотеке и выдают учащимся классные руководители, отмечая факт выдачи в классной ведомости. Классные руководители начальной школы лично отвечают за комплект учебников на класс, полученный в библиотеке.

2.7. Учебники, учебные пособия и учебно-методические материалы для учащихся основной средней школы (5 – 11 классы) обучающиеся получают лично в библиотеке, расписываясь в ведомости выдачи за комплект учебников. Обучающиеся, не сдавшие за прошедший год учебники, учебные пособия и учебно-методические материалы в библиотеку, получают новый комплект учебников только после того, как вернут долги в библиотеку.

2.8. В конце учебного года, завершающего изучение учебного предмета, и в случае перехода обучающегося в течение учебного года в другую образовательную организацию,

учебники, учебные пособия и учебно-методические материалы, предоставленные ему в личное пользование, возвращаются в школьную библиотеку.

2.9. Учебники, учебные пособия и учебно-методические материалы утраченные или поврежденные учащимися, в обязательном порядке заменяются такими же.

2.10. В учебниках, учебных пособиях и учебно-методических материалах, которые предназначены для многократного использования учащимися, нельзя выполнять домашние задания, писать, рисовать, делать пометки и т.п. В рабочих тетрадях разрешается выполнять задания, предложенные авторами.

3. Границы компетентности участников реализации Положения

3.1. Директор школы

- координирует деятельность всех участников для реализации данного Положения;
- осуществляет руководство и контроль за формированием и своевременным пополнением библиотечного фонда школьных учебников.
- обеспечивает условия для приобретения и хранения фонда учебной литературы.

3.2. Заместители директора по УВР:

- следят за соответствием учебников, учебных пособий и учебно-методических материалов Федеральному государственному образовательному стандарту, образовательному стандарту, Федеральному перечню учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации и УМК школы;
- ежегодно к 31 октября предоставляют на согласование директору школу перечень учебников, по которым будут заниматься учащиеся школы в следующем году.

3.3. Библиотекарь:

- ежегодно формирует заказ учебной литературы, соответствующей Федеральному государственному образовательному стандарту, Федеральному перечню учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации, учебно- методическому комплексу школы.

Согласует заказ с учебной литературы с заместителями директора по УВР;

- согласовывает сумму заказа с директором школы;
- подготавливает необходимые документы для размещения заказа на сайте государственных закупок;
- организует выдачу и сбор учебной литературы согласно п.п.3.6 и3.7 настоящего положения;
- ведёт учет поступившей учебной литературы по установленной форме для школьных библиотек, организует работу с фондом учебников, обработку и систематизированное

хранение, несет материальную ответственность за сохранность библиотечного фонда учебников;

- составляет отчеты по мере требования, отвечает за мониторинг обеспеченности учебниками, учебными пособиями и учебно-методическими материалами обучающихся школы;

- ведет работу с учащимися по бережному отношению к учебной литературе.

3.4. Классные руководители:

- классные руководители начальной школы получают в библиотеке учебную литературу на класс, выдают учебники, учебные пособия и учебно-методические материалы в личное пользование на срок изучения учебного предмета; хранят и выдают на урок учебники, учебные пособия и учебно-методические материалы, которые предоставляются только для работы на уроках; в конце года сдают весь комплект учебной литературы в библиотеку; несут материальную ответственность за полученные на класс учебники;

- классные руководители основной и средней школы обеспечивают своевременную сдачу учащимися учебной литературы в библиотеку согласно графика, определенного библиотекарем;

- доводят до сведения родителей и учащихся предупреждение о сохранности учебной литературы, о необходимости своевременной сдачи учебной литературы в библиотеку и о возмещении ущерба в случае потери и порчи;

- контролирует состояние учебников в классе.

3.5. Родители (законные представители) обучающихся:

- несут материальную ответственность за полученную в библиотеке учебную литературу и возмещают ущерб при потере или порче ребенком учебников, учебных пособий и учебно-методических материалов в установленном порядке;

- возвращают в библиотеку все полученные в библиотеке учебники, учебные пособия, учебно-методические пособия, при переходе учащегося в течение или по окончании учебного года в другое образовательное учреждение.

3.6. Учащиеся:

- начальной школы получают учебную литературу через классных руководителей, основной и средней школы – лично в библиотеке;

- бережно относятся к школьным учебникам, соблюдая правила пользования учебниками;

- вовремя возвращают учебники в целостности и сохранности в библиотеку.