

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №2 п. Теплое»

Принято на заседании
педагогического совета
Протокол от 31.02.2015 № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ «СОШ №2 п. Теплое»
Л.В. Лобанова
Приказ от 27.02.2015 № 63-ПК



ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧЕБНИКАМИ И УЧЕБНЫМИ
ПОСОБИЯМИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ, ОСВАИВАЮЩИМИ УЧЕБНЫЕ
ПРЕДМЕТЫ, КУРСЫ, ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ) ЗА ПРЕДЕЛАМИ
ФЕДЕРАЛЬНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
СТАНДАРТОВ**

Теплое
2015

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Федеральными перечнями учебников.

1.2. Целью настоящего Положения является создание условий для максимального обеспечения учебной литературой учащихся школы, осваивающих учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) (ч.3 ст.35 Закона «Об образовании в Российской Федерации»).

1.3. Обеспечение обучающихся учебниками Федерального перечня Министерства образования и науки Российской Федерации, рекомендованными (допущенными) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования, осуществляется в соответствии с учебным планом.

1.4. В первую очередь бесплатными учебниками по обязательным для изучения предметам обеспечиваются следующие категории обучающихся:

- дети из многодетных семей;
- дети с ограниченными возможностями здоровья;
- дети-сироты и дети, находящиеся под опекой (попечительством);
- по рекомендации классных руководителей (дети из неблагополучных или малообеспеченных семей).

1.5. Обучающиеся, прибывшие из других образовательных учреждений, обеспечиваются учебниками из фонда библиотеки в случае их наличия.

1.7. Рабочие тетради, прописи, раздаточные дидактические материалы, учебники-тетради, учебные пособия по факультативам, спецкурсам приобретаются за счет средств родителей.

1.8. Отказ родителей от предлагаемых учебников из имеющихся фондов Учреждения оформляется письменным заявлением родителей.

1.9. Нормативный срок использования учебников – 5 лет.

1.10. Непосредственное руководство и контроль за работой по созданию и своевременному пополнению библиотечного фонда школьных учебников осуществляет руководитель Учреждения.

1.11. Информация о перечне учебников, планируемых использовать по классам в новом учебном году, размещается на сайте Учреждения.

1.12. Все операции по учету библиотечного фонда школьных учебников проводятся в соответствии с Законом РФ «О библиотечном деле» от 29.12.1994 г № 78-ФЗ, на основании Инструкции об учете библиотечного фонда (Приказ от 24.08.2000 г. № 2488).

2. Порядок формирования учебного фонда школьной библиотеки

2.1. Комплектование учебного фонда происходит на основе Федеральных перечней учебников, рекомендованных и допущенных

Министерством образования и науки РФ для использования в образовательном процессе.

2.2. Фонд учебной литературы комплектуется на средства бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации и местного бюджета, а также иных средств (учебники, полученные в дар) в пределах федеральных государственных стандартов, образовательных стандартов.

2.3. Непосредственное руководство и контроль за работой по созданию и своевременному пополнению библиотечного фонда школьных учебников осуществляет руководитель образовательного учреждения.

2.4. Допускается использование учебно-методических комплектов, утвержденных приказом директора школы и входящих в Федеральный перечень учебников.

2.5. При организации учебного процесса необходимо использовать учебно-методическое обеспечение из одной предметно-методической линии.

2.6. 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, согласование данного списка с учителями-предметниками;

- издание приказа об утверждении перечня учебников на предстоящий учебный год;

- 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

3.1. Обучающийся имеет право:

- пользоваться учебниками из фонда учебной литературы библиотеки;

- получать 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.

3.2. 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.

3.3. Обучающиеся несут ответственность за обеспечение сохранности учебников и учебных пособий, полученных из фонда учебной литературы библиотеки. При утрате или порче учебника, или учебного пособия обучающиеся (родители / законные представители) обязаны 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 обучающихся в течение учебного года в другое образовательное учреждение, учебники сдаются в библиотеку.

4.3. Контроль за сохранностью учебной литературы, выданной обучающимся, возлагается на классных руководителей.