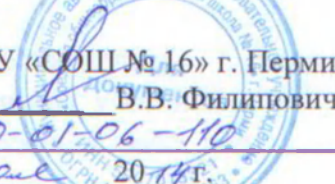


ПРИНЯТО
педагогическим советом
МАОУ «СОШ № 16» г. Перми
Протокол от № 16 от «16» мая 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ «СОШ № 16» г. Перми
В.В. Филипович
Приказ № С70-01-06-110
от «28» мая 2014 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими основные образовательные программы в МАОУ «СОШ № 16» г. Перми

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» части 3 статья 35 и статья 7 Федерального закона от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле» (с изменениями на 02.06.2013), СанПиН 2.4.2. 2821-10, Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок обеспечения всех категорий обучающихся образовательного учреждения учебниками и учебными пособиями.

1.3. Настоящий порядок определяет правила пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими основные образовательные программы в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, а так же осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги.

1.4. Текст настоящего Положения размещается на официальном сайте МАОУ «СОШ № 16» г. Перми в сети Интернет по адресу <http://moo-sch16.narod.ru>

2. Формирование учебного фонда школьной библиотеки

2.1. Формирование учебного фонда библиотеки может осуществляться как за счет бюджетных, так и за счет внебюджетных средств, добровольных взносов физических и юридических лиц и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

2.2. Фонд библиотеки формируется с учетом имеющегося фонда, требований учебных программ, в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении федерального перечня учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы, и имеющих государственную аккредитацию».

2.3. Механизм формирования учебного фонда включает следующие этапы:

2.3.1. проведение диагностики обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями на новый учебный год осуществляет заведующий библиотекой совместно с заместителями директора по УВР.

2.3.2. ознакомление педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях на новый учебный год осуществляется заместителями директора по УВР.

2.3.3. составление перспективного плана обеспеченности обучающихся учебниками на новый учебный год осуществляется заведующей библиотекой и согласуется с заместителями директора по УВР.

2.3.4. оформление заказа учебников осуществляется заведующей библиотекой и утверждается директором ОУ.

2.3.5. прием и техническую обработку поступивших учебников осуществляет заведующий библиотекой.

3. Использование учебного фонда школьной библиотеки

3.1. Учебники и учебные пособия предоставляются бесплатно на время получения образования всем категориям обучающихся.

3.2. Учебники выдаются в пользование обучающимся на текущий учебный год. Учебники, по которым обучение ведется два или несколько лет, могут быть выданы обучающимся на несколько лет.

3.3. Комплект учебников для учащихся 1-4 классов выдается классным руководителям. Обучающимся 5-11 классов учебники выдаются каждому персонально под роспись обучающегося или родителя (законного представителя) в журнале выдачи учебников.

3.4. Учебные пособия (хрестоматии, справочники, задачки, дидактические материалы) предоставляются обучающимся в личное пользование или в пользование для работы на уроке.

3.4. В конце учебного года учебники и учебные пособия должны быть сданы в фонд библиотеки. Сдача учебников происходит по заранее подготовленному графику, согласованному с классным руководителем и представленного для ознакомления учащимся и их родителям (законным представителям), размещенного на информационном стенде и официальном сайте ОУ..

3.5. При выбытии из ОУ обучающийся или его родители (законные представители) должны сдать комплект учебников, выданный в пользование библиотекой, получив отметку о сдаче, заверенную зав.библиотекой.

3.6. В случае порчи или потери учебника родители (законные представители) обязаны возместить ущерб, вернув в библиотеку новый учебник, соответствующий по всем выходным параметрам ранее утерянному или испорченному.

3.7. В целях снижения веса ежедневного комплекта учебников и письменных принадлежностей, обучающим возможно предоставление учебников по предметам музыка, изобразительное искусство, технология, основы безопасности жизнедеятельности, физическая культура, основы религиозных культур и светской этики, мировая художественная культура только для работы на уроках. В случае, если учебник

или учебное пособие предоставлены обучающемуся только для работы на уроке, домашнее задания по нему не задается.

4. Права, обязанности и ответственность обучающихся, пользующихся учебным фондом библиотеки

4.1. Обучающиеся имеют право:

4.1.1. пользоваться учебниками из учебного фонда библиотеки

4.1.2. получать необходимую информацию об учебниках и учебных пособиях входящих в комплект учебной литературы на предстоящий учебный год; о числе учебников имеющихся в фонде учебной литературы библиотеки школы

4.1.3. получать во временное пользование из фонда библиотеки учебники и учебные пособия

4.1.4. обращаться для разрешения конфликтной ситуации к руководителю учреждения

4.2. Обучающиеся обязаны:

4.2.1. соблюдать правила пользования библиотекой школы

4.2.2. бережно относиться к учебникам и учебным пособиям, полученным из фонда библиотеки

4.2.3. возвращать в библиотеку учебники в строго установленные сроки

4.2.4. в случае перехода обучающихся в течение учебного года в другое образовательное учреждение, учебники и учебные пособия сдаются в библиотеку.

4.3. Обучающиеся несут ответственность:

4.3.1. за обеспечение сохранности учебников и учебных пособий, полученных из фонда учебной литературы библиотеки

4.3.2. при утрате и (или) неумышленной порчи учебника или учебного пособия заменить их такими же, признанными библиотекой равноценными.

5. Обязанности школьного коллектива:

5.1. Учителя -предметники, классные руководители 1 – 11 классов:

5.1.1. осуществляют работу с учащимися и родителями по воспитанию у учащихся бережного отношения к учебной книге, систематически проверяет состояние учебников и учебных пособий;

5.1.2. участвуют в выдаче учебников учащимся и организуют их возврат в библиотеку по окончании учебного года;

5.1.3. следят за тем, чтобы после окончания учебного года учебники, подлежащие ремонту, были своевременно отремонтированы и сданы в библиотеку;

5.2. Непосредственную работу с библиотечным фондом учебников в школе ведет заведующая библиотекой, которая принимает, регистрирует, отслеживает поступление и выбытие учебников; распределяет по классам и производит контрольную проверку состояния учебников 1 раз в полугодие.