

УЧТЕНО
Мнение Совета родителей
Протокол от 30.08.2019 № 1

ПРИНЯТО
педагогическим советом
МОБУ Зареченская ООШ
протокол № 7 от 30.08.2019

УЧТЕНО
Мнение Совета обучающихся
Протокол от 30.08.2019 № 1



Л.А. Сидоренкова
Приказ № 106-О от 30.08.2019

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления в пользование обучающимся учебников, учебных пособий

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок предоставления в пользование учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов обучающимся, осваивающим основные образовательные программы в пределах федеральных государственных образовательных стандартов (далее -- Положение) МОБУ Зареченская ООШ (далее — учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на основании следующих нормативно-правовых актов: Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального Закона от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Приказа Министерства культуры Российской Федерации от 08.10.2012 № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда», Устава МОБУ Зареченская ООШ.

1.3. Для целей настоящего положения используются следующие основные понятия:

Учебник - учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, ее раздела, части, соответствующее учебной программе, и официально утвержденное в качестве данного вида. Учебное пособие учебное издание, дополняющее или заменяющее частично ли полностью учебник, официально утвержденное в качестве данного вида;

Учебное пособие — учебное издание, дополняющее или заменяющее частично, или полностью учебник, официально утвержденное в качестве данного вида;

Рабочая тетрадь - учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе обучающегося над освоен им учебного предмета;

Учебный комплект набор учебных изданий, предназначенный для определенной ступени обучения и включающий учебник и учебные пособия, выпущенные организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск; учебных пособий, которые допускаются при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;

Учебно-методические материалы это совокупность материалов, в полном объеме обеспечивающих преподавание данной дисциплины (рабочие программы, поурочное планирование, конспекты, методические пособия, дидактические материалы, практикумы, задачки, атласы, контурные карты, средства контроля знаний, справочные издания и т.п.);

1.4. Учреждение самостоятельно в определении:

- комплекта учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- порядка предоставления в пользование учебников и учебных пособий обучающимся, осваивающим учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов;
- порядка пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги;
- порядка работы обучающихся с учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами;
- порядка организации работы по сохранению фонда учебной литературы школьной библиотеки.

1.5. Учреждение обеспечивает обучающихся учебниками бесплатно в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию при реализации имеющих аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего образования

1.6. Настоящее Положение подлежит обязательному исполнению обучающимися, родителями (законными представителями) обучающихся и работниками учреждения.

1.7. Настоящее Положение принимается педагогическим советом образовательного учреждения с учетом мнения Совета родителей и Совета обучающихся и утверждается директором учреждения. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения решением педагогического совета учреждения с учетом мнения Совета родителей и Совета обучающихся и утверждается директором Образовательного учреждения. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Порядок предоставления в пользование учебников и учебных пособий обучающимся, осваивающим учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов

2.1. Учебники и учебные пособия предоставляются обучающимся в личное пользование на срок изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в пределах федеральных государственных образовательных стандартов;

2.2. Обеспечение учебниками и учебными пособиями производится после записи обучающихся в библиотеку, осуществляемой на абонементе. При записи обучающиеся обязаны ознакомиться с Правилами пользования библиотекой и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на читательском формуляре (за обучающихся 1 класса расписываются их родители (законные представители)).

2.3. Читательский и книжный формуляры являются документами, удостоверяющими факт и дату выдачи обучающемуся учебников и учебных пособий, и их возвращения в библиотеку.

2.4. Для обучающихся 1 класса библиотекарь выдает учебники классному руководителю в соответствии со списком класса и списком учебников, которые предоставляются обучающимся данного класса на текущий учебный год. Классный руководитель раздает учебники обучающимся в соответствии с данным списком.

2.5. В течение срока пользования учебник или учебное пособие должны иметь прочную твердую обложку, защищающую учебник или учебное пособие от порчи или повреждения.

2.6. В целях снижения веса ежедневного комплекта учебников обучающихся возможно предоставление в пользование учебников и учебных пособий только для работы обучающихся на учебных занятиях. В случае, если учебник, учебное пособие предоставлено обучающемуся только на уроке, домашние задания по нему не задаются.

2.7. В конце учебного года, завершающего изучение учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), учебники и учебные пособия возвращаются учащимися в библиотеку по графику, утвержденному руководителем. График приема учебников библиотекой доводится классным руководителем до сведения родителей (законных представителей) обучающихся.

2.8. Рабочая тетрадь предоставляется обучающемуся, если она входит в учебный комплект по предмету и её применение прописано в рабочей программе. Рабочая тетрадь предоставляется обучающемуся бесплатно в личное пользование и выдается вместе с учебником.

2.9. Выдача необходимых учебников на летний период производится по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся и фиксируется в читательских формулярах под личную подпись обучающихся.

2.10. Обучающиеся, выбывшие в течение учебного года, обязаны лично сдать учебники в библиотеку перед получением документов.

2.11. В конце учебного года, завершающего изучение учебного предмета (курса), и в случае перехода обучающегося в течение учебного года в другую образовательную организацию учебники, учебные пособия, рабочие тетради, предоставленные ему в личное пользование, возвращаются в библиотеку.

2.12. Выпускники 9 класса обязаны лично сдать учебники в библиотеку по истечении срока обучения (до получения аттестата).

2.13. Детям, находящимся на индивидуальном обучении на дому по состоянию здоровья, детям, находящимся на семейном обучении, учебники и учебные пособия предоставляются бесплатно в личное пользование на срок изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии со списком учебников, учебных пособий и учебно-методических материалов, обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в пределах государственных образовательных стандартов.

3. Порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги

3.1. Учебники и учебные пособия обучающимся, осваивающими учебные предметы, (курсы) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, и (или) получающими платные образовательные услуги, библиотекой учреждения предоставляются бесплатно во временное пользование при наличии их в учебном фонде библиотеки. При необходимости предоставления дополнительных учебно-методических пособий расходы на их приобретение включаются в расчет стоимости платных образовательных услуг.

4. Порядок работы обучающихся с учебниками, учебными пособиями

4.1. В целях обеспечения сохранности учебного фонда устанавливается следующий порядок работы с учебниками, учебными пособиями:

- информирование родителей (законных представителей) обучающихся о графике выдачи учебников осуществляется через классных руководителей, информационные стенды и сайт учреждения;

- обучающиеся получают во временное пользование по одному комплекту учебников, учебных пособий на текущий учебный год;

- обучающиеся подписывают каждый учебник, учебное пособие, полученные во временное пользование, указывая фамилию, имя, класс, учебный год;

- обучающиеся должны бережно обращаться с учебниками и учебными пособиями, полученными во временное пользование, содержать их в чистоте, не делать пометок, подчеркиваний, не вырывать страниц, в случае необходимости, производить их своевременный ремонт;

- при получении комплекта учебников из фонда библиотеки обучающиеся или их родители должны проверить состояние учебников. В случае обнаружения дефектов необходимо сообщить об этом работнику библиотеки в течение 7-ми дней с момента выдачи учебника.

5. Обязанности субъектов образовательного процесса

5.1. Директор учреждения отвечает за организацию работы по созданию и своевременному пополнению учебного фонда библиотеки, координирует деятельность всех участников образовательного процесса в целях реализации данного Положения, обеспечивает условия для приобретения и хранения учебников и учебных пособий.

5.2. Заместитель директора совместно с руководителем методического объединения определяют потребность учреждения в учебниках, соответствующих Федеральному перечню учебников и учебных пособий, рекомендованных (допущенных)

к использованию в образовательных учреждениях, а также соответствующих образовательным программам учреждения.

5.3. Педагог-библиотекарь ведет непосредственную работу с учебным фондом:

проводит мониторинг обеспеченности учебниками, учебными пособиями и учебно-методическими материалами обучающихся, осваивающих основные образовательные программы;

формирует заказ учебной литературы в целях обеспечения каждого обучающегося комплектом учебников;

совместно с классными руководителями осуществляет контроль за выполнением обучающимися единых требований по использованию и сохранности учебников; осуществляет выдачу и сбор комплектов учебников;

ведет учет поступившей учебной литературы и списание устаревшей и пришедшей в негодность.

5.4. Классные руководители:

проводят беседу-инструктаж обучающихся своего класса о правилах пользования учебниками;

в конце учебного года организуют своевременную сдачу учебников в библиотеку в соответствии с утвержденным графиком.

5.5. Родители (или законные представители) обучающихся несут ответственность за сохранность учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, выданных библиотекой.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575826

Владелец Сидоренкова Лариса Анатольевна

Действителен с 27.08.2021 по 27.08.2022