

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МБОУ «СОШ № 16» НМР РТ
Протокол № 2 от «09» 09 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор «Средняя
общеобразовательная школа №16»
МБОУ «СОШ №16» НМР РТ
Е.А. Сорокина
Введено в действие приказом по
МБОУ «СОШ №16» НМР РТ
№ 406 от «11» 09 2021 г.

С учетом мнения
Совета родителей (законных
представителей) обучающихся
МБОУ «СОШ №16» НМР РТ
Протокол № 1
от «07» 09 2021 г.

С учетом мнения
Совета обучающихся
МБОУ «СОШ №16» НМР РТ
Протокол № 1
от «07» 09 2021 г.

**Правила пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа №16 с углубленным изучением отдельных предметов»
Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан**

І. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися (далее – Правила) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №16 с углубленным изучением отдельных предметов» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан (далее - Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" № 273-ФЗ ст.18, 35, Законом Российской Федерации «О библиотечном деле» от 20.12.1994 г. № 78, «Инструкцией об учете библиотечного фонда библиотек образовательных учреждений», утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.08.2000 № 2488, Уставом Школы.
- 1.2. Настоящие Правила утверждают порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули).
- 1.3. Настоящие Правила определяют порядок обеспечения учебниками, механизм пополнения и обновления их в соответствии с федеральными перечнями учебников рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.
- 1.4. Настоящие Правила регламентирует комплектование, распределение, порядок учета, использования и сохранности библиотечного фонда Учреждения.

ІІ. Порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися

- 2.1. Настоящий порядок определяет правила пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули).
- 2.2. Все категории обучающихся Школы имеют право бесплатного пользования учебниками из фонда библиотеки.
- 2.3. Обучающиеся, прибывшие в течение учебного года из других образовательных учреждений обеспечиваются учебниками из фонда библиотеки при их наличии.
- 2.4. Комплект учебников для обучающихся 1-11 классов выдается классным руководителем.
- 2.5. Учебники выдаются в пользование обучающимся на текущий учебный год; учебники, обучение по которым ведется два или несколько лет, могут быть выданы обучающимся на несколько лет.
- 2.6. При получении учебника, учебного пособия обучающийся обязан внимательно его осмотреть, убедиться в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом классного руководителя и библиотекаря.
- 2.7. Обеспечение учебниками и учебными пособиями педагогических работников производится при их наличии в библиотеке.
- 2.8. В конце учебного года учебники и учебные пособия должны быть сданы в фонд библиотеки до 1 июня: сдача учебников осуществляется по заранее подготовленному графику, согласованному с заместителем директора по учебной работе.
- 2.9. При выбытии из Школы обучающийся или его родители (законный представитель) должны сдать комплект учебников, выданный в пользование библиотекой.
- 2.10. В случае порчи или потери учебника, учебного пособия или книги из фонда художественной литературы родители (законные представители) обучающегося должны заменить их такими же изданиями, либо копиями или изданиями, признанными библиотекой равноценными.
- 2.11. Детям инвалидам и детям с ограниченными возможностями здоровья, обучающимся на дому, зачисленным экстернам в контингент обучающихся по основным общеобразовательным программам, учебники и учебные пособия предоставляются на общих основаниях.
- 2.12. Согласно ст. 7 ФЗ от 29.12.1994 г № 78-ФЗ «О библиотечном деле» обучающиеся имеют право на бесплатной основе:
 - получать информацию о наличии в библиотеке Школы конкретного учебника или учебного пособия;
 - получать полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;

– получать консультационную помощь в поиске и выборе учебников или учебных пособий;

– пользоваться для поиска учебников и учебных пособий справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;

– работать в читальном зале с отдельными учебниками и учебными пособиями в режиме пользования изданиями, имеющимися в малом количестве экземпляров, и (или) получать такие издания на срок, ограниченный от двух недель до одного месяца.

2.13. Обучающиеся обязаны возвращать учебники, учебные пособия библиотеку в установленные сроки.

III. Сохранение школьного фонда учебников

3.1. Ответственность за комплектование, учет, сохранность и обмен несет библиотекарь Школы.

3.2. Ответственность за сохранность учебников каждого обучающегося несут их родители (законные представители). Обучающиеся должны бережно относиться к выданной учебной литературе.

3.3. В течение срока пользования учебник должен иметь прочную, твердую обложку, защищающую учебник от повреждений и загрязнений.

3.4. Запрещается:

– делать в учебнике пометки карандашом, ручкой и т.д.;

– вкладывать в учебник посторонние предметы: авторучки, линейки, тетради, вырывать и загибать страницы;

– обращаться в библиотеку для замены учебника или отметке о недостатках в конце учебного года.

3.5. Родители и обучающиеся должны сохранить в течение года все учебники целыми, без разрушения сшивки книги, с наличием всех страниц без записей и пометок.

3.6. С целью сохранения школьного фонда учебников под руководством библиотекаря возможно формирование комиссии из состава: библиотекарь и учащиеся старших классов, которая осуществляет рейд по проверке сохранности учебников.

IV. Порядок информирования участников образовательного процесса

4.1. Классные руководители, учителя-предметники получают информацию об обеспеченности учебниками обучающихся на новый учебный год от библиотекаря.

4.2. Информирование родителей о порядке обеспечения учебниками осуществляется через классных руководителей, сайт школы.

V. Обязанности Школы

5.1. Выбор программ и учебно-методической литературы для организации образовательного процесса в соответствии с образовательной программой, учебным планом Школы утверждается приказом.

5.2. Заведующий библиотекой (педагог-библиотекарь, библиотекарь):

- проводит инвентаризацию библиотечного фонда учебников и учебных пособий,
- осуществляет учет, обеспечивает их сохранность;
- формирует заявку на недостающие учебники для обучающихся Школы.

5.3. Заместитель директора по УР осуществляет контроль за соответствием фонда и программно-методической литературы по реализуемым программам и учебному плану.

5.4. На сайте Школы для родителей (законных представителей) размещается информация о порядке обеспечения учебниками в предстоящем учебном году; правилах пользования учебниками из фонда библиотеки; перечне учебников по классам, по которым будет осуществляться образовательный процесс в Школе.

VI. Ответственность

6.1. Директор Школы несет ответственность за соответствие используемых в образовательном процессе учебников федеральному перечню учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

6.2. Заместитель директора по УР несет ответственность:

- за определение списка учебников в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендуемых к использованию, при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.
- за осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной приказом директора Школы.

6.3. Заведующий библиотекой (педагог-библиотекарь, библиотекарь) несет ответственность за:

- достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки Школы учебниках и учебных пособиях;
- оформление заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми гимназией образовательными программами и имеющимся библиотечным фондом Школы;
- достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся на начало учебного года;

– все операции по учету библиотечного фонда школьных учебников.

6.4 . Ответственность за сохранность учебников каждого обучающегося несут родители (законные представители).