

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная русско-татарская школа № 103»
Ново-Савиновского района г.Казани

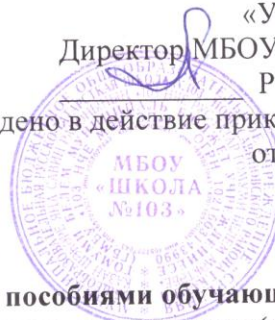
Принято
на заседании педагогического совета
протокол № 1 от 29.08.2018 г.

Секретарь педагогического совета

Ирина Андреевна Игитова О.М.

«Утверждаю»
Директор МБОУ «Школа №103»
Р.Н.Хабибуллин

Введено в действие приказом № 784
от 01.09.2018 г.



ПОРЯДОК

пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися,
осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули)
в соответствии и за пределами ФГОС, образовательных стандартов

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок пользования учебниками и учебными пособиями учащимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) в соответствии и за пределами ФГОС, образовательных стандартов муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №103» (далее Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.2 ч.3, с.28, п.20 ч.1 ст.34, ст35).

1.2. Порядок пользования учебниками и учебными пособиями учащимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) в соответствии и за пределами ФГОС, образовательных стандартов, определяет правила пользования учебниками и учебными пособиями, находящимися в фонде библиотеки ОУ (далее – библиотека), права и обязанности учащихся и библиотеки.

1.3. Образовательное учреждение в целях обеспечения реализации образовательных программ, формирует библиотеку, обеспечивающую доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам. Библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия), методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) (Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), в соответствии с Федеральными перечнями.

1.4. Образовательное учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, для использования при реализации указанных образовательных программ выбирает:

- учебники из числа входящих в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования. Федеральный перечень учебников включает в себя перечни учебников, рекомендуемых к использованию при реализации обязательной части основной образовательной программы и части, формируемой участниками образовательных

образовательной программы и части, формируемой участниками образовательных отношений, в том числе учебников, обеспечивающих учёт региональных и этнокультурных особенностей Республики Татарстан, реализацию прав граждан на получение образования на родном языке (ст.18. п.5. ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);

- учебные пособия, выпущенные организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования (Приказ МОиНРФ №699 от 9.06.2016).

1.5. Учащимся образовательного учреждения, осваивающим основные образовательные программы за счёт бюджетных ассигнований местного бюджета в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов, бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания (ст.35. п.1.ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

1.6. Пользование учебниками и учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания, учащимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов, осуществляется бесплатно, на время получения образования.

2. Библиотека МБОУ «Школа № 103», совместно с педагогическим коллективом, родителями (законными представителями) обучающихся осуществляет деятельность по формированию у обучающихся бережного отношения к учебникам.

3. Порядок пользования учебной литературой определяется Положением о библиотеке школы, Положением о порядке обеспечения учебной литературой, порядке их использования и обеспечения сохранности.

2. Фонд учебников МБОУ «Школа № 103»

1. Фонд учебников школы – все виды учебной литературы, включенные в учебный фонд и подлежащие учету.

2. Учет фонда учебников отражает поступление, выбытие, величину всего фонда учебников и служит основой для обеспечения сохранности, правильного его формирования и использования, контроля за наличием и движением учебников.

3. Учет фонда учебников осуществляется на основании следующих документов: «Книга суммарного учета учебников», «Картотека учета учебников».

4. Учету подлежат все виды учебной литературы, включенные в учебный фонд.

5. Стоимостной учет учебного фонда ведется централизованной бухгалтерией района.

6. Учебники выдаются обучающимся на 1 год.

7. Срок использования учебника 5-6 лет.

8. Фонд учебников ежегодно пополняется необходимыми учебниками.

3. Порядок пользования библиотекой

1. **Выдача учебников** по графику, составленным зав.библиотекой и утвержденному директором, осуществляется:

- классным руководителям по записи в журнале выдачи учебников под роспись по количеству учащихся в классе. Классный руководитель выдает учебную литературу каждому ученику под роспись;

- в читальном зале (обучающиеся работают с учебниками в печатном и электронном виде, учебными пособиями, имеющимися в единственном или малом количестве экземпляров, которые на дом не выдаются).

2. Комплект учебников обучающимся выдается только после сдачи всего комплекта учебников за прошедший учебный год.;

3. Классный руководитель несет ответственность за комплекты учебников, полученных в библиотеке в течение всего учебного года, осуществляет контроль за их состоянием.

4. Запись учащихся в библиотеку производится по списочному составу класса.

5. Перерегистрация пользователей библиотеки производится ежегодно.

6. Документом, подтверждающим право пользования библиотекой, является читательский формуляр.

7. Читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю учебных пособий из фонда библиотеки и их возвращения в библиотеку.

8. **Прием учебников** производится в конце учебного года по графику, утвержденному директором;

9. Классный руководитель обязан обеспечить явку обучающихся для сдачи учебников в соответствии с графиком.

10. Обучающиеся обязаны сдать учебники в состоянии, соответствующем единым требованиям по их использованию и сохранности.

11. Обучающийся обязан заменить утерянный или испорченный учебник на такой же или другой, необходимый школе, если срок использования учебника не превышает четыре года. За утрату и порчу учебника несут ответственность родители (законные представители) обучающихся.

12. Документы и медицинские карты выдаются выбывающим обучающимся при предъявлении обходного листа о сдаче учебников.

4. Права и обязанности учащихся

1. учащиеся имеют право:

- получать полную информацию о составе библиотечного фонда, через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования (выставки, обзоры и пр.) (ст.7 п.4. ФЗ «О библиотечном деле»);

- получать информацию о наличии в библиотеке конкретного учебника или учебного пособия (ст.7 п.4. ФЗ «О библиотечном деле»);

- получать во временное пользование учебники, учебные пособия, из фонда библиотеки (максимальный срок пользования учебниками, учебными пособиями – учебный год)

- обращаться для разрешения конфликтной ситуации администрации образовательного учреждения.

2. Учащиеся обязаны:

- соблюдать Порядок пользования учебниками, учебными пособиями;

- бережно относиться к учебникам и учебными пособиями (не вырывать, не загибать страниц, не делать подчёркиваний, пометок);

- убедиться при получении учебников, учебных пособий в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника библиотеки, который обязан сделать на них соответствующие пометки;

- не выносить из помещения библиотеки учебники, учебные пособия и средства обучения и воспитания без записи в формуляре;

- возвращать учебники, учебные пособия в библиотеку в установленные сроки;

- при утрате и (или) неумышленной порче учебника или учебного пособия родителями или законными представителями обучающегося решается вопрос о замене испорченного учебника или учебного пособия, на признанный библиотекой равноценный экземпляр.

- при невозможности замены родители или законные представители обучающегося должны возместить реальную рыночную стоимость испорченного или утерянного учебника или учебного пособия. Стоимость утраченных, испорченных учебников

определяется библиотечным работником по ценам, указанным в учетных документах библиотеки, с определением коэффициентов по переоценке библиотечных фондов.

- полностью рассчитаться с библиотекой по истечении срока обучения в образовательном учреждении;

5. Обязанности библиотеки

1. Обеспечивать учащимся бесплатный и свободный доступ к учебникам и учебным пособиям и бесплатную выдачу во временное пользование учебников и учебных пособий (ст.7. ФЗ «О библиотечном деле»).

2. В случае отсутствия необходимых читателям учебников, учебных пособий запрашивать их по межбиблиотечному обмену из других библиотек организаций, осуществляющих образовательную деятельность (ст.7. ФЗ «О библиотечном деле»).

4.3. Систематически информировать администрацию, учителей и учащихся о поступлении новых учебников, учебных пособий.

4.4. Систематически следить за своевременным возвратом в библиотеку учебников, учебных пособий и за соблюдением учащимися Порядка пользования учебниками, учебными пособиями.

6. Единые требования к использованию и обеспечению сохранности учебников

1. При использовании учебника **1 год**: его состояние должно быть **отличным** – чистый, целый, без повреждений и потертостей корешка, углов переплета, без отрыва переплета от блока.

2. При использовании учебника **2-3 года**: его состояние должно быть **хорошим** – чистый, целый, допускаются незначительные повреждения.

3. При использовании учебника **4-5 лет**: его состояние должно быть **удовлетворительным**, пригодным для дальнейшего использования – чистым, допускается надрыв корешка (не более 1 см от края) и переплета в месте его соединения с болом. Все повреждения должны быть аккуратно склеены прозрачным скотчем.

Зав. Библиотекой

Ф.Г.Нугманова