

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1 ГОРОДА ЛЕСОСИБИРСКА»

ПРИНЯТО  
Управляющим советом  
МБОУ «СОШ №1»  
Протокол № 1  
от «19» сентября 2014 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о порядке пользования учебниками и учебными пособиями,  
средствами обучения и воспитания  
обучающимися МБОУ «СОШ №1»

**I. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативно – правовыми документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч.3 ст.35 Закона);
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 03.09.2013г. №1047 «Порядок формирования Федерального перечня учебников, рекомендованных к использованию при реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, имеющих государственную аккредитацию»;
- Федеральный перечень учебников, рекомендованных к использованию при реализации образовательных программ начального, основного и среднего общего образования, имеющих государственную аккредитацию, утверждаемый ежегодно Приказом Министерства образования и науки РФ;

1.2. Целью настоящего Положения является создание условий для максимального обеспечения учебной литературой обучающихся школы, осваивающих учебные предметы, курсы, дисциплины (модули).

**II. 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 средств 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;

- предоставление перечня учебников педагогическому совету на согласование и утверждение;
- составление списка заказа учебников и учебных пособий на следующий учебный год;
- заключение договора с поставщиком о закупке учебной литературы.

### **III. Права, обязанности и ответственность обучающихся, пользующихся фондом учебной литературы библиотеки.**

3.1. Обучающийся имеет право:

- бесплатно пользоваться учебниками, учебно – методическими материалами, средствами обучения и воспитания из фонда библиотеки;
- получать необходимую 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 и (или) неумышленной порче учебника или учебного пособия 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.

### **IV. 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.

### **V. Система обеспечения учебной литературой.**

5.1. Информация о перечне учебников, планируемых использовать по классам обучения в новом учебном году, выставляется на официальном сайте образовательного учреждения и вывешивается на информационных стендах для обучающихся и родителей (законных представителей).

5.2. Обучающимся бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия, а также учебно - методические материалы, средства обучения и воспитания.

5.3. Пользование учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами ФГОС, образовательных государственных стандартов, получающими платные образовательные услуги, осуществляется согласно порядку, установленному в МБОУ «СОШ №1».

5.4. Учебники выдаются в начале очередного учебного года и принимаются в конце очередного учебного года в библиотеке согласно графику, утвержденному директором школы.

5.5. Вновь прибывшие учащиеся в течение учебного года обеспечиваются бесплатно учебниками, учебно – методическими материалами, средствами обучения и воспитания из

библиотечного фонда в случае их наличия в фонде, в случае отсутствия – за счет обменного фонда.

5.6. За каждый полученный учебник ученик расписывается в журнале выдачи учебников (если учебник получает в начале года) или в читательском формуляре (если учебник получает в течение учебного года), которые хранятся в библиотеке.

5.7. Если учебник утерян или испорчен, родители (законные представители) возмещают нанесенный ущерб в соответствии с действующим законодательством.

5.8. Для контроля за сохранностью учебников проводятся рейды по классам в соответствии с планом работы библиотеки.

5.9. Все операции по учету библиотечного фонда школьных учебников проводятся педагогом - библиотекарем.