

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
Протокол № 1 от 28.08.2015 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 7
Н.В. Мальцева
Приказ № 131 от 01.09.2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о пользовании учебниками, учебными пособиями,
средствами обучения и воспитания
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы № 7 города Новошахтинска

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» (от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ ст. 35, ст. 47 п. 7, 8), Федеральным законом «О библиотечном деле», уставом школы.

1.2. Положение о пользовании учебниками – документ, позволяющий определить порядок пользования учебниками.

2. Об обеспечении учебниками и учебными пособиями, средствами обучения и воспитания (далее - учебниками).

2.1. Обучающимся, осваивающим основные образовательные программы за счет бюджетных ассигнований Федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов, организациями, осуществляющими образовательную деятельность, бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания.

2.2. Обеспечение учебниками и учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным образовательным программам, в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов.

2.3. Обучающимся выдается по одному комплекту учебников на текущий учебный год.

2.4. Выдача учебников за предыдущие классы с целью повторения учебного материала выдается библиотекарем при наличии свободных экземпляров на формуляр обучающегося.

2.5. В первоочередном порядке обеспечиваются учебниками обучающиеся льготной категории: дети-сироты и дети, находящиеся под опекой; дети с ограниченными возможностями здоровья, дети из малообеспеченных семей.

2.6. Вновь поступившие обучающиеся в течение учебного года получают учебники, имеющиеся в наличии в фонде школьной библиотеки.

3. Пользование учебниками и учебными пособиями, средствами обучения и воспитания:

3.1. Обучающимися

3.1.1. Учебники выдаются заведующей библиотекой, библиотекарем в начале учебного года классным руководителям 1-4 классов и обучающимся 5-11 классов индивидуально по ведомости.

3.1.2. Учебные пособия, предназначенные для работы на уроках, выдаются в кабинеты под личную ответственность заведующих кабинетами на весь учебный год.

3.1.3. Библиотекарь, заместитель директора по ВР совместно имеет право проверять сохранность учебной литературы в течение года.

3.2. Педагогическими работниками

3.2.1. Право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

3.2.2. Право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами

4. Порядок работы с учебниками и учебными пособиями, средствами обучения и воспитания:

4.1. Классных руководителей и учителей-предметников

4.1.1. Классный руководитель 1-4 классов получает в школьной библиотеке учебники, подтвердив получение подписью в «Ведомости выдачи учебников по классам», проводит беседу-инструктаж обучающимися своего класса о Правилах пользования школьными учебниками.

4.1.2. Получить комплекты учебников в библиотеке (для 1-4 классов), подтвердить получение подписью в ведомости выдачи учебников по классам.

4.1.3. Провести беседу-инструктаж с обучающимися своего класса о правилах пользования школьными учебниками.

4.1.4. В конце учебного года классный руководитель 1-4 классов должен обеспечить своевременную сдачу учебников своего класса в школьную библиотеку в соответствии с графиком. В случае необходимости обеспечить ремонт учебников.

4.1.5. Классный руководитель 1-4 классов несет ответственность за комплекты учебников, полученные в школьной библиотеке в течение всего учебного года, осуществляет контроль за их состоянием.

4.1.6. Классные руководители 5-11 классов осуществляют необходимую работу с учащимися и родителями по воспитанию бережного отношения к учебной книге; участвуют в выдаче учебников учащимся и организуют их возврат в библиотеку по окончании учебного года; следят за тем, чтобы после окончания учебного года учебники, подлежащие ремонту, были своевременно отремонтированы и сданы в библиотеку.

4.1.7. Учитель-предметник систематически проверяет состояние учебников и через запись в дневнике сообщает родителям и классному руководителю об отношении учащихся к учебникам.

4.1.8. При сдаче школьных учебников необходимо учитывать следующие сроки:

- 1-8 классы – до 30 мая;
- 9-11 классы – до 20 июня.

4.2. Обучающихся

4.2.1. Обучающиеся подписывают каждый учебник (фамилия, имя, класс, учебный год) полученный из фонда школьной библиотеки в соответствующем разделе учебника.

4.2.2. Обучающиеся должны вложить учебник в дополнительную съемную обложку с целью сохранения внешнего вида учебника.

4.2.3. Обучающиеся обязаны бережно относиться к школьным учебникам; хранить учебники дома в отведенном для них месте, недоступном для маленьких детей и домашних животных, отдаленном от источников огня и влажности; при получении учебника в библиотеке внимательно его осмотреть, по возможности устранить недочеты.

4.2.4. Если учебник не подлежит ремонту - обратиться в библиотеку для замены учебника, или отметке о недостатках (в конце учебного года претензии о недочетах не принимаются, и вина возлагается на учащегося).

4.2.5. Если учебник утерян или испорчен, родители или лица, их заменяющие возмещают нанесенный ущерб в форме равноценной замены и сдают в библиотеку (год издания - не позднее 5 лет).

4.2.6. В случае выбытия обучающегося из образовательного учреждения в другое образовательное учреждение, обучающиеся обязаны вернуть учебники из фонда школьной библиотеки.

4.2.7. После окончания учебного года учебники из фонда школьной библиотеки, подлежащие ремонту, должны быть отремонтированы обучающимися и сданы в библиотеку.

4.2.8. Обучающимся, не сдавшим все учебники, числящиеся на его формуляре и в общей ведомости, на новый учебный год учебники не выдаются до момента погашения задолженности.

4.2.9. Выдача необходимых учебников на летний период фиксируется библиотекарем в читательских формулярах под личную подпись родителей обучающихся.

5. Права и обязанности работников библиотеки

5.1. Работник библиотеки имеют право:

- требовать от учащихся бережного отношения к учебнику: учебник должен быть подписан, должен иметь обложку;
- в случае порчи учебника требовать равноценную замену.

5.2. Работник библиотеки обязан

- формировать фонды учебной литературы в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программам;
- обеспечивать выдачу учебников учащимся в начале учебного года.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575796

Владелец Мальцева Наталья Васильевна

Действителен с 15.06.2022 по 15.06.2023