

Принято на педагогическом совете  
МОУ - Сукроменская СОШ  
30.08.2013г

«Утверждаю»

Приказ № 59-8 от 02.09.2013г.

Протокол №1

Директор школы

В.И. Русина

## **Положение**

### **о порядке пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися муниципального общеобразовательного учреждения - Сукроменской средней общеобразовательной школы Бежецкого района Тверской области**

#### **1. Общие положения**

1. Настоящее Положение о порядке пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися муниципального общеобразовательного учреждения – Сукроменской средней общеобразовательной школой Бежецкого района Тверской области (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации № 273 – ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Федеральным перечнем учебников на 2013-2014 учебный год.

2. Целью настоящего Положения о порядке пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися муниципального общеобразовательного учреждения - Сукроменской средней общеобразовательной школы Бежецкого района Тверской области (далее – Положение) является создание условий для максимального обеспечения учебной литературой учащихся школы, осваивающих учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) (ч.3 ст.35 Закона РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации»).

#### **2. Порядок формирования учебного фонда школьной библиотеки**

1. Комплектование учебного фонда происходит на основе Федеральных перечней учебников, рекомендованных и допущенных Министерством образования и науки РФ для использования в образовательном процессе.

2. Фонд учебной литературы комплектуется на средства 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.

3. Непосредственное руководство и контроль за работой по созданию и своевременному пополнению библиотечного фонда школьных учебников осуществляет руководитель общеобразовательного учреждения.

4. Допускается использование учебно-методических комплектов, утвержденных приказом директора Учреждения и входящих в Федеральный перечень учебников.

5. При организации учебного процесса необходимо использовать учебно-методическое обеспечение из одной предметно-методической линии.

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.

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

#### 3.1 . Обучающийся имеет право:

- пользоваться учебниками из фонда учебной литературы 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.

### **4. 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.

4.3. Ежегодно общеобразовательным учреждением корректируется список учащихся, которым учебная литература приобретается за счет средств областной субвенции:

- дети-сироты и дети, находящиеся под опекой (попечительством);
- дети из многодетных семей;
- по рекомендации классных руководителей (дети из неблагополучных или малообеспеченных семей).

## **5. Система обеспечения учебной литературой**

5.1. Информация о перечне учебников, планируемых использовать по классам в новом учебном году, вывешивается в фойе Учреждения.

5.2. Учебники выдаются и принимаются в библиотеке согласно графику, утвержденному руководителем Учреждения.

5.3. За каждый полученный учебник ученик расписывается в ведомости или формуляре, которые хранятся в библиотеке.

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

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

5.6. Все операции по учету библиотечного фонда школьных учебников проводятся заведующей библиотекой.