



Порядок пользования учебниками и учебными пособиями

МБОУ "Магистральнинская СОШ № 22"

1. Общие положения.

1. Настоящий порядок определяет правила пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули).

Разработан в соответствии с Федеральным законом № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Обеспечение учебниками и учебными пособиями происходит на основе Федеральных перечней учебников, рекомендованных и допущенных Министерством образования и науки РФ для использования в образовательном процессе.

3. Обеспечение учебниками и учебными пособиями по основным образовательным программам, в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации и местного бюджета, а также иных средств (учебники, полученные в дар).

4. Обучающимся, осваивающим образовательные программы, учебники и учебные пособия предоставляются бесплатно в пользование на время получения образования.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ РЕАЛИЗАЦИИ ПОРЯДКА

2.1. Директор Школы несет ответственность за:

- руководство и контроль за работой по созданию и своевременному пополнению библиотечного фонда школьных учебников осуществляет руководитель образовательного учреждения.

- за соответствие используемых в образовательном процессе учебников и учебных пособий федеральному перечню учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе.

2.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе несет ответственность за:

- определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждениях, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в таких образовательных учреждениях;
- за использование учебно-методического обеспечения одной предметно-методической линии;
- осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии:
 - ✓ со списком учебников и учебных пособий, определенным МБОУ «Магистральнинская СОШ № 22»;
 - ✓ с образовательной программой, утвержденной приказом директора школы.

2.3. Заведующий библиотекой или педагог – библиотекарь несет ответственность за:

- достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки школы учебниках и учебных пособиях и размещение перечня учебников на предстоящий учебный год на официальном сайте школы;
- достоверность оформления заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми МБОУ «Магистральнинская СОШ № 22» образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки школы;
- оформление договора на поставку в МБОУ «Магистральнинская СОШ № 22» учебников и учебных пособий в соответствии с реализуемыми школой образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки школы;
- достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся школы на начало учебного года;
- осуществление контроля за сохранностью учебников и учебных пособий, выданных обучающимся;
- инвентаризацию библиотечных фондов учебников, анализ состояния обеспеченности фонда библиотеки учебниками;

2.4. Руководитель методического объединения несет ответственность за:

- качество проведения процедуры согласования перечня учебников и учебных пособий на соответствие:
 - учебно-методическому обеспечению из одной предметно-методической линии (дидактической системы для начальной школы);
 - требованиям федерального государственного образовательного стандарта; - федеральному перечню учебников;
 - образовательным программам, реализуемым в школе;
 - минимальному перечню дидактических материалов для обучающихся (рабочие тетради, контурные карты и т.д.);
- достоверность информации для формирования списка учебников и учебных пособий для обучающихся на предстоящий учебный год, предоставляемой ответственному за организацию учебно-методического обеспечения образовательного процесса в МБОУ «Магистральнинская СОШ № 22», по результатам согласования перечня учебников и учебных пособий;

2.5. Родители (законные представители) обучающихся:

- следят за сохранностью полученных учебников;
- возвращают все учебники в библиотеку в случае перехода обучающегося в течение или по окончании учебного года в другое образовательное учреждение;

- в случае порчи или утери учебника, предоставленного обучающемуся в личное пользование, возмещают ущерб **аналогичным учебником**, взамен испорченного или утерянного (автор, издательство, образовательная программа, УМК), либо возмещают стоимость учебника с цены текущего года, путем внесения средств на внебюджетный счет школы.

2.6. Обучающийся имеет право:

- пользоваться учебниками из фонда учебной литературы библиотеки;
- получать во временное пользование из фонда библиотеки учебники и учебные пособия;
- обращаться для разрешения конфликтной ситуации к руководителю учреждения.

2.7. 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.

2.8. Обучающиеся обязаны бережно относиться к сохранности учебников и учебных пособий, полученных из фонда учебной литературы библиотеки (не вырывать, не загибать страниц, не делать в учебниках подчеркиваний, пометок).

Обучающиеся обязаны обернуть учебник, если при его использовании произошел разрыв учебника – подклеить.

2.9. При утрате и (или) умышленной порче учебника или учебного пособия ущерб обязаны возместить родители (законные представители), согласно п. 2.5. Настоящего Порядка.

2.10. Вновь прибывшие обучающиеся в течение учебного года обеспечиваются учебниками из библиотечного фонда в случае их наличия в фонде, в случае отсутствия - приобретают самостоятельно;

2.11. Педагоги школы обеспечиваются учебниками из фонда в единичном экземпляре в случае их наличия в фонде. Приобретение книгоиздательской продукции (методических пособий и других изданий) педагогическими работниками осуществляется самостоятельно

3. Система обеспечения учебной литературой.

3.1. Информация о перечне учебников, планируемых использовать по классам в новом учебном году, вывешивается в фойе школы, размещается на сайте ОУ.

3.2. Учебники выдаются и принимаются в библиотеке согласно графику, утвержденному руководителем школы.

3.3. За каждый полученный учебник ученик расписывается в ведомости у классного руководителя

3.4. Контроль за количеством и качеством выданных учебников при возвращении в библиотечный фонд по завершению учебного года лежит на классном руководителе.

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

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

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