


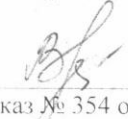
СОГЛАСОВАНО
Председатель управляющего
совета

 Е.А. Сукова
Протокол № _____ от _____

СОГЛАСОВАНО
Председатель Совета
Старшекласников

 А. Куркина
Протокол № _____ от _____

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «СОШ №101»


В.М. Ляпина
Приказ № 354 от 17.12.2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке пользования учебниками
и учебными пособиями учащимися, осваивающими учебные курсы *d/2*
МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 101»
Ленинского района г. Саратова

ПРИНЯТО
На педагогическом совете

Протокол № 4 от 16.12.2014

1. Общие положения

Положение о порядке пользования учебниками и учебными пособиями учащимися, осваивающими учебные курсы, Муниципального образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 101» (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 35 Федерального Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Законом Российской Федерации «О библиотечном деле» от 29.12.1994г. № 78-ФЗ, на основании Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда (Приложение №1 к Приказу Министерства культуры Российской Федерации от 08.2012г. №1077), Письма Министерства образования Саратовской области от 21.03.2014 № 01-26/1131, Положения о библиотеке Муниципального образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 101» (далее - Учреждение), Правил пользования библиотекой Учреждения.

Настоящее положение регламентирует порядок формирования, использования, обеспечения сохранности фонда учебников.

2. Порядок формирования фонда учебников школьной библиотеки

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

- Фонд учебной литературы комплектуется за счет:

средств областных субвенций, предоставляемых муниципальным образованиям в части расходов на приобретение учебников и учебных пособий.

- Непосредственное руководство и контроль за работой по созданию и своевременному пополнению библиотечного фонда учебников осуществляет директор ОУ.

- При организации учебного процесса необходимо использовать учебно-методические комплекты из одной предметно-методической линии или программы.

Механизм формирования фонда учебной литературы включает следующие этапы:

- проведение диагностики обеспеченности учащихся на новый учебный год осуществляет педагог-библиотекарь совместно с заместителем директора по УВР;

- работа педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях;

- подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году, и определение минимального перечня дидактических материалов (рабочих тетрадей, атласов, контурных карт), приобретаемых за счет родителей;

- предоставление перечня учебников администрации ОУ на согласование и утверждение;
- формирование заказа учебников на новый учебный год и утверждение этого заказа директором Учреждения;
- передача заказа Учреждения в орган местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, для анализа и формирования сводного муниципального заказа и заключения договора с поставщиком о закупке учебной литературы.

3. Учет фонда учебников

Учет библиотечного фонда учебников должен способствовать его сохранности, правильному формированию и целевому использованию.

- Учет библиотечного фонда учебников отражает поступление учебников в фонд, выбытие из фонда, величину всего фонда учебников и служит основой для обеспечения сохранности фонда учебников, правильного его хранения и использования, контроля за наличием и движением учебников.
- Учет библиотечного фонда учебников осуществляется в соответствии с «Инструкцией об учете библиотечного фонда библиотек образовательных учреждений», утвержденной приказом Министерства Образования РФ от 24.08.2000 № 2488.

4. Порядок информирования участников образовательного процесса.

- Классные руководители, учителя-предметники получают информацию об обеспеченности учебниками учащихся на новый учебный год от педагога-библиотекаря.
- Информирование родителей о перечне учебников, планируемых к использованию в новом учебном году, порядке обеспечения учебниками учащихся, перечне рабочих тетрадей, контурных карт и атласах, приобретаемых за родительские средства, осуществляется через классных руководителей в конце учебного года на родительских собраниях, сайт ОУ, информационный стенд.

5. Порядок пользования учебным фондом библиотеки.

- Все категории учащихся имеют право бесплатного пользования учебниками из фонда библиотеки. В случае недостатка учебников в первую очередь библиотечными учебниками обеспечиваются следующие категории учащихся (далее – льготная категория):
 - опекаемые дети;
 - дети из многодетных семей;
 - дети из малообеспеченных семей.
- Учебники выдаются и принимаются в библиотеке согласно графику, составленному педагогом-библиотекарем.
- Учебники выдаются классному руководителю на класс под роспись. За полученные учебники учащиеся расписываются в ведомости выдачи учебников класса, которая сдается классным руководителем в библиотеку.

- Учебники, по которым обучение ведется несколько лет, в конце учебного года продляются еще на год.
- В конце учебного года учебники сдаются в библиотеку классными руководителями в срок до 1 июня в соответствии с графиком, составленным педагогом-библиотекарем. Учащиеся 9-х, 11-х классов сдают учебники после сдачи экзаменов в индивидуальном порядке до получения аттестатов.
- В целях контроля сохранности учебников проводятся рейды по классам в соответствии с планом работы библиотеки.
- Учащиеся, не сдавшие за предыдущий год учебники и другие книги, получают учебники в индивидуальном порядке, после того как вернут долги в библиотеку.
- В случае порчи или потери учебника родители (законные представители) обязаны заменить учебником того же автора, издательства и того же года издания.
- При выбытии из школы учащийся или его родители (законные представители) обязаны сдать библиотечные учебники перед получением документов. Личное дело учащегося выдается после предъявления справки об отсутствии задолженности в библиотеке.
- В целях снижения веса ежедневного комплекта учебников учащихся возможно предоставление учебников по музыке, изобразительному искусству, технологии, физической культуре, основам религиозных культур и светской этики только для работы на уроке в классе. В этом случае домашние задания по учебникам не задаются.
- Сроки эксплуатации учебников определяются СанПином, а также соответствием УМК ОУ. Учебники, находящиеся в удовлетворительном состоянии и соответствующие УМК, могут использоваться не более 5-ти лет.