

РАССМОТРЕНО и ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета от
14.07.2015г.
Протокол № 10

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий Верхнечирской ООШ
филиалом МБОУ «Боковская СОШ имени
Я.П.Теличенко» Боковского района
Э.М.Виноградова
Приказ от 14.07.2015г. № 125



ПОЛОЖЕНИЕ о порядке пользования учебниками в Верхнечирской ООШ филиале МБОУ «Боковская СОШ имени Я.П.Теличенко» Боковского района

х.Верхнечирский
Боковский район
Ростовская область

1. Общие положения.

Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации №273 – ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Федеральными перечнями.

Целью настоящего положения является создание условий для максимального обеспечения учебной литературой учащихся школы, осваивающих учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) (ч.3 ст.35 Закона)

2. 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 средства бюджетных ассигнований областного бюджета.

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 заведующего филиалом 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 на следующий учебный год и предоставление его в МБОУ «Боковская СОШ имени Я.П.Теличенко» Боковского района для заключения договора с поставщиком о закупке учебной литературы.

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:
 - а) о необходимых учебниках, входящих в комплект учебной литературы на предстоящий учебный год;

б) о числе учебников, имеющихся в фонде учебной литературы библиотеки школы;

- получать во временное пользование из фонда библиотеки учебники;
- обращаться для разрешения конфликтной ситуации к руководителю учреждения.

3.2. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать правила пользования библиотекой;
- бережно относиться к учебникам, 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, полученных из фонда учебной литературы библиотеки:

- при утрате и (или) неумышленной порче учебника заменить их такими же, признанными библиотекой равноценными.

4. Использование учебного фонда школьной библиотеки.

4.1. Учебники 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. Обеспечение учебниками педагогических работников производится при их наличии в библиотеке.

5. Система обеспечения учебной литературой.

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

5.2. Учебники выдаются и принимаются в библиотеке согласно графику.

5.3. Контроль за сохранностью учебной литературы, выданной обучающимся, возлагается на классных руководителей.

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.

6. Учет фонда учебников

6.1. Учет библиотечного фонда учебников служит основой для обеспечения сохранности фонда учебников, правильного его хранения и использования, контроля за наличием и движением учебников.

6.2. Фонд учебной литературы учитывается и хранится отдельно от основного библиотечного фонда библиотеки.

6.3. Учет библиотечного фонда учебников осуществляется на основании следующих документов: «Книга суммарного учета учебников» (далее – КСУ), «Картотека учебников».

6.4. Выбытие учебников из фонда оформляется актом об исключении и отражается в КСУ и в «Картотеке учебников».

6.5. Взамен утерянных учебников принимаются другие учебники, используемые в образовательном процессе.

6.6. Документы, в которых осуществляется учет, подлежат постоянному хранению как документы строгой отчетности.

Подписи и даты, соответствующих с документом работников:

1.  Саколова Е.А.
2.  Архипова В.А.
3.  Ларина А.В.
4.  Катруч Т.М.
5.  Гагарина С.М.
6.  Бородина Е.В.
7.  Брюкова Т.К.
8.  Кузнецова Е.В.
9.  Галитская Т.А.
10.  Кузнецова И.А.