

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕТРОЗАВОДСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПЕТРОЗАВОДСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 38»

СОГЛАСОВАНО
Протокол № 4
Педагогического совета
От 04 июня 2021 г.

Утверждено приказом директора
МОУ «Средняя школа № 38»
От 04.06. 2021 № 250
Директор Бейм Е.Н.



**Положение
о правилах пользования учебниками из книжного фонда библиотеки МОУ «Средняя
школа № 38»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», (статья 35);
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 с изменениями и дополнениями от 26.11.2010 № 1241, от 22.09.2011 N 2357, от 18.12.2012 № 1060, от 29.12.2014 № 1643, от 18.05.2015 № 507, от 31.12.2015 № 1576);
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 с изменениями и дополнениями от 29.12.2014 № 1644, 31.12.2015 № 1577;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 с изменениями и дополнениями от 29.06.2017 № 613, 29.12.2014 № 1645, 31.12.2015 № 1578;
- Федеральным законом Российской Федерации «О библиотечном деле» от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ с изменениями и дополнениями от 22 августа 2004 г., от 26 июня 2007 г., от 23 июля, от 27 октября 2008 г., от 3 июня, от 27 декабря 2009 г., от 2 июля 2013 г., от 1 декабря 2014 г., от 8 июня 2015 г., от 3 июля 2016 г.;
- письмом Министерства образования, науки и молодёжной политики России от 16 мая 2018 года № 08-1211 «Об использовании учебников и учебных пособий в образовательной организации»;

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок работы с учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами обучающихся, осваивающих основные образовательные программы в пределах федеральных государственных образовательных стандартов (далее – Положение) в МОУ «Средняя школа № 38».

1.3. Понятия, используемые в Положении:

Учебник – учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, соответствующее учебной программе, и официально утвержденное в качестве данного вида.

Учебное пособие – учебное издание, дополняющее или заменяющее частично или полностью учебник, официально утвержденное в качестве данного вида.

Рабочая тетрадь – учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе учащегося над освоением учебного предмета.

Учебно-методические материалы – совокупность материалов, в полном объеме обеспечивающих преподавание данной дисциплины (атласы, контурные карты, поурочное планирование, средства контроля знаний, справочные издания, рабочие программы и т.д.).

Средства обучения и воспитания — оборудование образовательной организации, источники учебной информации, предоставляемые обучающимся в ходе образовательного процесса.

2. Порядок работы обучающихся, осваивающих основные образовательные программы в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, с учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами

2.1. К обучающимся, осваивающим основные образовательные программы в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, относятся:

- обучающиеся, осваивающие программу начального общего образования;
- обучающиеся, осваивающие программу основного общего образования;
- обучающиеся, осваивающие программу среднего общего образования.

2.2. Все категории обучающихся имеют право бесплатного пользования учебниками и учебными пособиями, учебно-методическими материалами из фонда библиотеки.

2.3. Учебники и учебные пособия предоставляются обучающимся школы в личное пользование на один год или срок изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) по всем предметам учебного плана в одном экземпляре.

2.4. Учебники и учебные пособия, предоставляемые в личное пользование обучающимся 1-11 классов выдаются классным руководителям. Классные руководители 1-11 классов проводят беседу-инструктаж обучающихся своего класса о правилах пользования учебниками и выдают их им на руки. Обучающиеся ставят отметки о получении каждого экземпляра учебников в ведомости, подтверждая всё своей подписью. Обучающиеся подписывают каждый учебник, полученный из библиотеки (фамилия, имя, класс, год обучения).

2.5. В течение двух недель обучающиеся должны внимательно просмотреть все учебники и учебные пособия, выданные им в личное пользование. При обнаружении дефектов обучающийся или его родители (законные представители) могут обратиться в библиотеку для замены его на другой.

2.6. В течение срока пользования учебник должен иметь съемную, прочную обложку, защищающую учебник от повреждений и загрязнений, запрещается оклеивать учебники ламинированной пленкой во избежание повреждения обложки и форзаца.

2.7. Выдача учебников за предыдущие классы с целью повторения учебного материала выдается библиотекарем при наличии свободных экземпляров и фиксируется в читательских формулярах под личную подпись обучающихся.

2.8. Учебники, учебные пособия, учебно-методические материалы, представленные в личное пользование обучающемуся, являются собственностью школы и возвращаются в библиотеку согласно утвержденному графику в конце текущего учебного года или учебного года, завершающего изучение учебного предмета. Обучающиеся должны возвращать школьные учебники в опрятном виде. В случае необходимости ремонтируют (подклеивают);

2.9. Для сохранности учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов обучающиеся не должны делать в них какие-либо пометки карандашом, ручкой и т.д.

2.11. При выбытии из образовательного учреждения обучающийся или его родители (законные представители ребенка) должны сдать комплект учебников, предоставленных обучающемуся в личное пользование, в библиотеку. Личное дело выдается выбывающему учащемуся только после возвращения всех учебных изданий в библиотеку.

2.12. Учебники и учебные пособия, предназначенные только для работы на уроках, выдаются в кабинеты под личную ответственность учителей-предметников, с обязательной записью в читательский формуляр, на учебный год или срок изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в количестве, необходимом для работы с классом, и хранятся в кабинете.

2.13. Учебники, учебные пособия, рабочие тетради и учебно-методические материалы, выданные учителю-предметнику для работы на уроке, возвращаются учителями-предметниками в конце текущего учебного года или учебного года, завершающего изучение учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в библиотеку.

Обязанности классных руководителей:

1. Получить комплекты учебников в библиотеке, подтвердить получение подписью в журнале выдачи учебников по классам.
2. Провести беседу-инструктаж учащихся и родителей своего класса о правилах пользования школьными учебниками.
3. Выдать учебники классу по ведомости, в которой учащиеся расписываются за полученные учебники.
4. В конце учебного года классный руководитель должен обеспечить своевременную сдачу учебников своего класса в школьную библиотеку в соответствии с графиком. В случае необходимости обеспечить ремонт учебников.
5. Классный руководитель несет ответственность за учебники, полученные в школьной библиотеке в течение всего учебного года, осуществляет контроль за их состоянием.
6. Педагог - библиотекарь, заместитель директора по ВР совместно с органами школьного самоуправления имеют право проверять сохранность учебной литературы в течение года.