

ПРИНЯТО
решением педагогического совета
протокол №_1
от «31» августа 2017 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГОУ РК «ШИ № 1»
г. Воркуты
С. А. Анциферов
приказ № 256 от 01.09.2017 г.

Положение о порядке пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися

1. Основные положения

1.1 Настоящее Положение (далее по тексту – Положение) о порядке пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися Государственной общеобразовательной школы-интерната «Общеобразовательная школа-интернат основного общего образования № 1» г. Воркуты (далее – школа-интернат) разработано в соответствии Законом Российской Федерации «Об Образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 - ФЗ ст. 35, п.3, Законом Российской Федерации «О библиотечном деле» от 29.12.1994г. №78- ФЗ, на основании Инструкции об учёте библиотечного фонда (Приложение № 1 к Приказу от 24.08.2000 г. № 2488), Положении о библиотеке ГОУ РК «ШИ № 1» г. Воркуты, Правил пользования библиотекой ГОУ РК «ШИ № 1» г. Воркуты

1.2 Настоящее Положение регламентирует порядок обеспечения школьников учебниками и учебными пособиями.

1.3. Формирование учебного фонда библиотеки школы-интерната может осуществляться как за счёт бюджетных, так и за счёт внебюджетных средств, средств родителей (законных представителей), добровольных взносов физических и юридических лиц, иных источников, не запрещённых законодательством Российской Федерации.

1.4. Фонд библиотеки должен формироваться с учётом имеющегося фонда, требований современных учебных программ, перспективного учебного плана, концепции развития школы-интерната на основании федерального перечня Министерства образования и науки Российской Федерации, рекомендованными (допущенными) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования.

1.5. При организации образовательного процесса на начальной и основной ступени общего образования возможно использование учебников, не ранее пятилетнего срока от текущего года, при их соответствии федеральному компоненту государственного стандарта общего образования, реализуемым образовательным программам и хорошем физическом состоянии.

1.6. Порядок доступа и использования фонда учебной литературы и другой библиотечной информации, перечень основных услуг и условия их предоставления библиотекой определяются Положением о библиотеке и Правилами пользования библиотекой.

1.7. Право свободного и бесплатного пользования фондом учебной литературы библиотеки имеют все обучающиеся школы-интерната.

1.8. Обучающиеся с 1 по 9 класс обеспечиваются учебниками из фонда библиотеки бесплатно.

1.9. Обучающиеся, прибывшие в течение учебного года из других образовательных учреждений обеспечиваются учебниками из фонда библиотеки в случае их наличия. Допускается частичное приобретение учебников, по согласованию с родителями за их счёт.

1.10. Учебно-методические пособия: рабочие тетради, прописи, дидактический материал, учебники и учебные пособия для элективных курсов, приобретаются родителями (законными представителями) за свой счёт.

1.11. Учебники из фонда учебной литературы библиотеки выдаются обучающимся на учебный год.

1.12. Комплект учебников для учащихся 1-4 классов выдаётся классным руководителям. Обучающимся 5-9 классов учебники выдаются каждому персонально под роспись обучающегося или родителя (законного представителя) и выдача отмечается в формуляре читателя.

1.13. Обеспечение учебниками педагогических работников производится при их наличии в библиотеке.

1.14. В случае перехода обучающихся в течение учебного года в другое образовательное учреждение, учебники в обязательном порядке сдаются в библиотеку.

1.15. Выдача учебников на предстоящий учебный год производится библиотекарем в августе, начале сентября текущего года. Приём учебников производится в конце учебного года по графику, составленному библиотекарем и утвержденным приказом директора школы-интерната.

1.16. Если учебник утерян или испорчен, родители (законные представители) возмещают нанесенный ущерб в соответствии с Правилами пользования библиотекой; при утрате или неумышленной порче учебника или учебного пособия заменяют их такими же, признанными библиотекой равноценными.

2. Обязанности школы-интерната

2.1. Выбор учебных программ и учебно-методической литературы для организации образовательного процесса в соответствии с образовательной программой, учебным планом школы-интерната утверждается учебным планом.

2.2. Библиотекарь:

- проводит инвентаризацию библиотечного фонда учебников, осуществляет учет учебников, обеспечивает их сохранность.

- анализирует необходимое количество учебников, обеспечивающих реализацию учебного плана школы-интерната с учетом преемственности обучения с 1 по 9 классы в соответствии с программами, количеством учеников.

- формирует заявку на недостающие учебники для обучающихся школы-интерната.

2.3. Заместитель директора по УР осуществляет контроль за соответствием фонда учебной и программно-методической литературы по реализуемым программам и рабочему учебному плану.

2.4. На сайте школы-интерната для родителей размещается информация о порядке обеспечения учебниками в предстоящем учебном году; правилах пользования учебниками из фонда библиотеки; перечне учебников по классам, по которым будет осуществляться образовательный процесс в лицее.

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

3. Учет фонда учебников

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

3.2. Фонд учебной литературы учитывается и хранится отдельно от основного библиотечного фонда библиотеки школы-интерната.

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

3.4. Суммарный учет всех видов документов, поступающих или выбывающих из фонда библиотеки, осуществляется в КСУ.

3.5. Выбытие учебников из фонда оформляется актом об исключении и отражается в КСУ.

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

3.7. Акты на списание учебников составляются в двух экземплярах, визируются комиссией по списанию материальных ценностей и утверждаются директором школы-интерната. Один экземпляр передается в Бухгалтерию, второй остается в библиотеке.

3.8. Сведения о выбывших учебниках регистрируются в соответствующих графах КСУ.

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

4. Ответственность

4.1. Директор школы-интерната несет ответственность 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.

4.2. Заместитель директора по УР 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 учреждений, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в таких образовательных учреждениях;

- за осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной приказом директора школы-интерната.

4.3. Библиотекарь несет ответственность за:

- достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки школы учебниках и учебных пособиях;

- оформления заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми школой-интернатом образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки школы;

- достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся на начало учебного года.

4.4. Классные руководители несут дисциплинарную ответственность за сохранность и своевременный возврат книг учащимися в школьную библиотеку.

4.5. Обучающиеся школы-интерната несут ответственность за сохранность учебников и учебных пособий из фонда библиотеки.