

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Ново-Ямская средняя общеобразовательная школа»

Принято

на заседании педагогического
совета (протокол № 1 от 28.08.15)



П О Л О Ж Е Н И Е
о порядке работы учащихся с учебниками, учебными пособиями,
учебно-методическими материалами из фонда школьной библиотеки
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Ново-Ямская средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст.35 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.02.2011 № 03-105; Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.12.2011 № МД – 1634/03.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок обеспечения учебниками, механизм пополнения и обновления их в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию.

1.3. Настоящее Положение регламентирует порядок учета, использования и сохранности библиотечного фонда учебников.

1.4. Данное Положение является локальным актом муниципального бюджетного образовательного учреждения «Ново-Ямская средняя общеобразовательная школа» (далее – школа) принимается педагогическим советом и утверждается директором школы.

2. Понятия, используемые в Положении

2.1. Учебник – учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, её раздела, части, соответствующее учебной программе, и официально утверждённое в качестве данного вида.

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

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

2.4. Учебный комплект – набор учебных изданий, предназначенный для определённой ступени обучения и включающий учебник и учебные пособия, выпущенные организациями, входящими в перечень осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2.5. Учебно-методические материалы – это совокупность материалов, в полном объёме обеспечивающих преподавание данной дисциплины (рабочие программы, поурочное планирование, конспекты, методические пособия, дидактические материалы, практикумы, задачки, атласы, контурные карты, средства контроля знаний, справочные издания и т.п.).

2.6. Средства обучения и воспитания – оборудование образовательной организации, источники учебной информации, предоставляемые учащимся в ходе образовательного процесса.

2.7. Канцелярские товары – школьно-письменные принадлежности (тетради, карандаши, альбомы для рисования, папки, пеналы, клей и др.), используемые учащимися в образовательном процессе.

2.8. Образовательная организация самостоятельна в определении комплекта учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

3. Порядок работы учащихся с учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами из фонда школьной библиотеки

3.1. Все категории обучающихся школы имеют право бесплатного пользования учебниками, учебными пособиями, учебно - методическими материалами из фонда школьной библиотеки.

3.2. Учебники, учебные пособия выдаются в пользование учащимся на текущий учебный год. Учебники, по которым обучение ведется два или несколько лет, могут быть выданы обучающимся на несколько лет.

3.3. Учащиеся школы получают учебники из фонда библиотеки в начале июня. Выдача производится после возвращения учащимися комплекта учебников в полном объёме и надлежащем состоянии за предыдущий класс обучения. Учащимся при подготовке итоговой аттестации по их запросу выдаются необходимые учебники.

3.4. Выдача комплектов учебников, учебных пособий фиксируется педагогом-библиотекарем в читательском формуляре учащегося.

3.5. При получении учебника в библиотеке необходимо внимательно его осмотреть, по возможности устранить недочёты. Если учебник не подлежит ремонту - обратиться в библиотеку для замены учебника, или отметке о недостатках. В конце учебного года претензии о недочётах не принимаются, и вина возлагается на учащегося.

3.6. В течение срока пользования учебники должны иметь дополнительную съёмную обложку (синтетическую или бумажную), защищающую учебник от повреждений и загрязнений, и по мере её порчи заменять новой (чистой).

3.7. Для удобства и сохранности учебника необходимо пользоваться закладками, не вкладывать в учебник посторонние предметы: авторучки, линейки, тетради, не вырывать и не загибать страницы.

3.8. Для сохранности учебника учащиеся не должны делать в учебнике пометки карандашом, ручкой и т.д.

3.9. Дома рекомендуется хранить учебники в отведенном для них месте, недоступном для маленьких детей и домашних животных, отдалённом от источников огня и влажности.

3.10. Сроки пользования учебниками, учебными пособиями, рабочими тетрадями - учебный год.

3.11. Учащиеся должны сохранить в течение года все учебники целыми, без разрушения сшивки книги, с наличием всех страниц без записей и пометок.

3.12. В конце учебного года учащиеся обязаны возвращать школьные учебники, учебные пособия в опрятном виде.

3.13. В случае порчи или потери учебника родители (законные представители) обучающегося обязаны возместить ущерб и вернуть в библиотеку новый учебник, или заменить равноценным последних лет издания по согласованию со школьной библиотекой.

3.14. При выбытии из школы обучающийся или его родители (законные представители) должны сдать комплект учебников, выданный в пользование библиотекой.