

ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета  
Протокол № 1 от 29 августа 2018 г

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы \_\_\_\_\_ Т.Ф. Шекшина  
Приказ № 17 от 29 августа 2018 г

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке пользования учебниками**  
**и учебными пособиями обучающимися**  
**МБОУ «Зубово-Полянская районная заочная средняя**  
**общеобразовательная школа»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о порядке пользования учебниками и учебными пособиями, обучающимися МБОУ «Зубово-Полянская районная заочная средняя общеобразовательная школа» (далее Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" № 273-ФЗ ст. 35, п.3, Законом Российской Федерации «О библиотечном деле» от 20.12.1994 г. № 78, «Инструкцией об учете библиотечного фонда библиотек образовательных учреждений», утвержденной приказом Министерства образования Российской Федерации от 24.08.2000 № 2488 и Уставом МБОУ «Зубово-Полянская районная заочная средняя общеобразовательная школа»

1.2. Настоящее положение утверждает порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги.

1.3. Настоящее положение определяет порядок обеспечения учебниками, механизм пополнения и обновления их в соответствии с федеральными перечнями учебников рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ основного общего и среднего общего образования.

1.4. Настоящее положение регламентирует комплектование, распределение, порядок учета, использования и сохранности библиотечного фонда Учреждения.

**II. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧЕБНИКАМИ И**  
**УЧЕБНЫМИ ПОСОБИЯМИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ**

2.1. Настоящий порядок определяет правила пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули).

2.2. Все категории обучающихся школы имеют право бесплатного пользования учебниками из фонда библиотеки.

2.3. Учебно-методические пособия: рабочие тетради, ручки другие канцелярские принадлежности приобретаются исправительными колониями согласно Приказа Министерства юстиции РФ и Министерства образования и науки РФ от 6 декабря 2016 г. N 274/1525 "Об утверждении Порядка организации получения начального общего, основного общего и среднего общего образования лицами, отбывающими наказание в виде лишения свободы".

2.4. Обучающимся 5-9-х и 10-11-12-х классов учебники выдаются каждому обучающегося для работы на уроке.

2.5. При получении учебника, учебного пособия или произведения художественной литературы обучающийся обязан внимательно его осмотреть, убедиться в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом учителя.

2.6. Обеспечение учебниками и учебными пособиями педагогических работников производится при их наличии в библиотеке.

2.7. В случае порчи или потери учебника, учебного пособия или книги из фонда художественной литературы его необходимо заменить таким же, признанным библиотекой равноценным. При невозможности замены возместить реальную рыночную стоимость. Стоимость утраченных, испорченных учебников определяется библиотечным работником по ценам, указанным в учетных документах библиотеки, с определением коэффициентов по переоценке библиотечных фондов.

**2.8. Согласно ст. 7 ФЗ от 29.12.1994 г № 78-ФЗ «О библиотечном деле» обучающиеся имеют право на бесплатной основе:**

- **получать информацию о наличии в библиотеке учреждения конкретного учебника или учебного пособия;**
- **получать полную информацию** о составе библиотечного фонда через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- **получать консультационную помощь** в поиске и выборе учебников или учебных пособий;
- **пользоваться для поиска учебников и учебных пособий справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;**
- **работать в читальном зале с отдельными учебниками и учебными пособиями в режиме пользования изданиями, имеющимися в малом количестве экземпляров, и (или) получать такие издания на срок, ограниченный от двух недель до одного**

месяца.

Обучающиеся обязаны возвращать учебники, учебные пособия или книги из фонда художественной литературы в библиотеку в установленные сроки.

### **III. СОХРАНЕНИЕ ШКОЛЬНОГО ФОНДА УЧЕБНИКОВ**

3.1. Ответственность за комплектование, учет, сохранность и обмен несет директор школы

3.2. Ответственность за сохранность учебников каждого обучающегося несут сами обучающиеся.

3.3. В течение срока пользования учебник должен иметь прочную, твердую обложку, защищающую учебник от повреждений и загрязнений.

3.4. Запрещается:

- делать в учебнике пометки карандашом, ручкой и т.д.;
- вкладывать в учебник посторонние предметы: авторучки, линейки, тетради, вырывать и загибать страницы;

3.5. Обучающиеся должны сохранить в течение года все учебники целыми, без разрушения шивки книги, с наличием всех страниц без записей и пометок.

### **IV. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

4.1. Учителя-предметники получают информацию об обеспеченности учебниками обучающихся на новый учебный год от заместителя директора по учебно-воспитательной работе школы.

4.2. Информирование учащихся о порядке обеспечения учебниками осуществляется через учителей, сайт школы.

### **V. ОБЯЗАННОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

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

5.2. Заместитель директора по УВР осуществляет контроль за соответствием фонда и программно-методической литературы по реализуемым программам и рабочему учебному плану.

5.3. На сайте школы для учащихся школы 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 школе.

## VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Директор школы несет ответственность за соответствие используемых в образовательном процессе учебников федеральному перечню учебников рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ основного общего и среднего общего образования.

6.2. Заместитель директора по УВР несет ответственность:

- За определение списка учебников в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендуемых к использованию, при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ основного общего и среднего общего образования.

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

6.3. Обучающиеся школы несут ответственность за сохранность учебников и учебных пособий из фонда библиотеки школы.