

СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом
МБОУ «СОШ №43» г. Чебоксары
Протокол № 1 от «28» августа 2020г

Утверждаю
МБОУ «СОШ №43» г. Чебоксары
Л. Л. Петрова
Приказ № 133 а от «28 » августа 2020г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧЕБНИКАМИ
И УЧЕБНЫМИ ПОСОБИЯМИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 43» города Чебоксары
Чувашской Республики.**

1 .Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о порядке пользования учебниками и учебными пособиями, обучающимися муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «СОШ №43» города Чебоксары Чувашской Республики разработано в соответствии с федеральным 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. 1994 г. №78 - ФЗ, на основании Инструкции об учете библиотечного фонда, Положении о библиотеке МБОУ «СОШ № 43» г. Чебоксары определяет правила пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими основные образовательные программы за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов, организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

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

1.3. Обеспечение учебниками и учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным образовательным программам, в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов осуществляется за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов.

1.4. Пользование учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги, осуществляется в порядке, установленном организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

1.5. Формирование учебного фонда библиотеки школы может осуществляться как за счет бюджетных, так и за счет внебюджетных средств.

1.6. Фонд библиотеки должен формироваться с учетом имеющегося фонда, требований современных учебных программ, перспективного учебного плана, концепции развития школы 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.

1.7. 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.

1.8. Все обучающиеся школы обеспечиваются учебниками из фонда библиотеки бесплатно.

1.9. Обучающиеся, прибывшие в течение учебного года из других образовательных учреждений обеспечиваются учебниками из фонда библиотеки. К обучающимся, осваивающим учебные предметы в МБОУ «СОШ №43» г. Чебоксары относятся обучающиеся: - осваивающие программу начального общего образования - осваивающие программу основного общего образования - осваивающие программу среднего общего образования

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

2. Порядок работы с учебниками и учебными пособиями:

В целях обеспечения сохранности библиотечного фонда устанавливается следующий порядок работы:

2.1. Обучающимся МБОУ «СОШ №43» г. Чебоксары выдаётся по одному комплекту учебников на текущий учебный год (выдача учебников за предыдущие классы с целью повторения учебного материала выдаётся по согласованию с библиотекарем).

2.2. Обучающиеся подписывают каждый учебник, полученный от школьной библиотеки.

2.3. Учебники должны иметь дополнительную съёмную обложку (синтетическую или бумажную)

2.4. Обучающиеся должны возвращать школьные учебники в опрятном виде. В случае необходимости учебники ремонтируют (подклеивают)

2.5. При сдаче школьных учебников необходимо учитывать следующие сроки: 1 -8 классы - до 31 мая 9-11 классы - до 25 мая

2.6. Обязанности классных руководителей 1-11 классов. В начале учебного года классный руководитель обязан:

- получить комплекты учебников в библиотеке, подтвердить получение подписью в журнале выдачи учебников по классам; - провести беседу с обучающимися своего класса о правилах пользования школьными учебниками; - выдать учебники классу. В конце учебного года классный руководитель 1-11 классов должен обеспечить своевременную сдачу учебников своего класса в библиотеку в соответствии с графиком.

3. Обязанности учреждения:

3.1. Выбор учебников и учебных пособий для организации образовательного процесса осуществляется в соответствии с образовательной программой, учебным планом МБОУ «СОШ №43» г. Чебоксары.

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

- анализирует необходимое количество учебников, обеспечивающих реализацию учебного плана с учетом преемственности обучения в соответствии с программами, количеством учеников. - формирует заявку на недостающие учебники для обучающихся.

3.3. Заместитель директора: - осуществляет контроль за соответствием фонда учебной литературы по реализуемым программам и учебному плану.- анализирует необходимое количество учебников, обеспечивающих реализацию учебного плана с учетом

преимущества обучения в соответствии с программами, количеством учеников. - формирует заявку совместно с учителями - предметниками.

3.4. Контроль за сохранностью учебной литературы, выданной обучающимся возлагается на классных руководителей и библиотекаря.

4. Ответственность:

4.1. Директор несет ответственность за: - обеспеченность обучающихся учебниками и учебными пособиями; - 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 несет ответственность: - за определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе к использованию в образовательном процессе, имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждений, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе; - за осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной приказом директора.

4.3. Библиотекарь несет ответственность за: - достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки учебниках и учебных пособиях; - оформления заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми школой образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки; - достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся на начало учебного года.

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