

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Маргуцкая средняя
общеобразовательная школа»
Приказ от № 189 « 15 » 10 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор школы: _____
Н.Г.Сидоренко
« _____ » _____ 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке пользования учебниками ,учебными пособиями и учебно-методическими материалами из фонда школьной библиотеки муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Маргуцкая средняя общеобразовательная школа»

*Рассмотрено
на педагогическом совете
МБОУ «Маргуцкая СОШ»
протокол от « 14 » _____ 10 _____ 2021г. № 3 _____*

с. Маргуцек

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке пользования учебниками ,учебными пособиями и учебно-методическими материалами из фонда школьной библиотеки муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Маргукская средняя общеобразовательная школа»

1. Основные положения

- 1.1. Настоящее Положение о порядке пользования учебниками ,учебными пособиями и учебно-методическими материалами из фонда школьной библиотеки МБОУ «Маргукская СОШ» (далее - Положение) разработано в соответствии Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 27Э-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации «О библиотечном деле» от 29 декабря 1994 года №78-ФЗ (с изменениями от 03.06.2009г.),
- 1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок обеспечения всех обучающихся учебниками и учебными пособиями в МБОУ «Маргукская СОШ» (далее - ОУ).
- 1.3. Формирование учебного фонда библиотеки ОУ может осуществляться как за счёт бюджетных, так и за счёт внебюджетных средств, 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 ОУ на основании Федерального перечня Министерства образования и науки Российской Федерации, рекомендованными (допущенными) к использованию в образовательном процессе.
- 1.5. При организации образовательного процесса возможно использование учебников, не ранее пятилетнего срока от текущего года, при их соответствии стандарту общего образования, реализуемым образовательным программам и при условии их удовлетворительного состояния.
- 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 МБОУ « Маргукская СОШ»
- 1.7. Право свободного и бесплатного пользования фондом учебной литературы библиотеки имеют все обучающиеся ОУ.
- 1.8. Обучающиеся с 1 по 11 класс обеспечиваются учебниками из фонда библиотеки бесплатно.
- 1.9. Обучающиеся, прибывшие в течение учебного года из других образовательных организаций обеспечиваются учебниками из фонда библиотеки.
- 1.10. Учебники из фонда учебной литературы библиотеки выдаются обучающимся на учебный год.
- 1.11. Обеспечение учебниками педагогических работников производится при наличии учебников в библиотеке.
- 1.12. В случае перехода обучающихся в течение учебного года в другую образовательную организацию, учебники в обязательном порядке сдаются в библиотеку.
- 1.13. Выдача учебников на предстоящий учебный год производится в период летних каникул перед началом учебного года. Приём учебников производится в конце учебного года по графику, составленному заведующей библиотекой.
- 1.14. Если учебник утерян или испорчен, родители (законные представители) возмещают нанесенный ущерб в соответствии с Положением о библиотеке МБОУ «Маргукская СОШ»;
при утрате или неумышленной порче учебника или учебного пособия заменяют их такими же, признанными библиотекой равноценными.

2. Обязанности

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

2.1. Библиотекарь:

- проводит инвентаризацию библиотечного фонда учебников,
- осуществляет учет учебников, обеспечивает их сохранность;
- анализирует необходимое количество учебников, обеспечивающих реализацию учебного плана ОУ с учетом преемственности обучения с 1 по 11 класс в соответствии с программами и количеством обучающихся;
- формирует заявку на недостающие учебники для обучающихся ОУ.

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

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 ОУ.

3.3. Акты на списание учебников составляются в двух экземплярах, визируются комиссией по списанию материальных ценностей и утверждаются директором ОУ. Один экземпляр передается в бухгалтерию, второй остается в библиотеке.

4. Ответственность

4.1. Директор ОУ 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 учебной работе несет ответственность:

- за определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе и реализующих образовательные программы общего образования в образовательных организациях, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в таких образовательных организациях;
- за осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной приказом директора ОУ.

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

