

Утверждено
приказом директора школы
от « 16 » 12 2013 № 8300
Г.Т. Назмутдинова



Принято
педагогическим советом
протокол от « 16 » 12 2013
№ 3

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке пользования учебниками и учебными пособиями
обучающимися
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
Муллашинской средней общеобразовательной школы
Тюменского муниципального района

с. Муллаши 2013

1. Основные положения

1.1 Настоящее Положение (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии Федеральным законом «Об Образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ; Федеральным Законом Российской Федерации «О библиотечном деле» от 29.12.1994г. №78-ФЗ, на основании Приказа Минобразования РФ «Об учёте библиотечного фонда библиотек образовательных учреждений» от 24.08.2000 №2488

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

1.3. Формирование учебного фонда библиотеки школы 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, федерального перечня учебников 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 основной и старшей 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.

1.8. Обучающимся, осваивающим основные образовательные программы за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания.

1.9. Обеспечение учебниками и учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания образовательного учреждения по основным образовательным программам, в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов.

1.10. 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 образовательным учреждением.

1.11. Обучающиеся, прибывшие в течение учебного года из других образовательных учреждений обеспечиваются учебниками из фонда библиотеки, в случае отсутствия учебников вновь прибывшие обучающиеся обеспечиваются учебниками и учебными пособиями ранее пятилетнего срока издания.

1.12. Учебно-методические пособия: рабочие тетради, прописи приобретаются родителями (законными представителями) за свой счёт.

1.13. Учебники из фонда учебной литературы библиотеки выдаются обучающимся на учебный год. Учебники, по которым обучение ведется несколько лет, могут быть выданы на несколько лет;

1.14. Комплект учебников для учащихся 1-4 классов выдаётся классным руководителям. Обучающимся 5-11 классов учебники выдаются каждому персонально под роспись обучающегося или родителя (законного представителя) и выдача отмечается в формуляре читателя.

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

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

1.17. Выдача учебников и учебных пособий осуществляется, как правило, в начале текущего учебного года. По окончании учебного года или иной установленный срок учебники и учебные пособия возвращаются в библиотеку учреждения.

1.18. Выдача учебников на предстоящий учебный год производится библиотекарем в августе, начале сентября текущего года. Приём учебников производится в конце учебного года по графику составленному заведующей библиотекой.

1.19. При утрате или неумышленной порче учебника или учебного пособия обучающиеся заменяют их такими же, признанными библиотекой равноценными.

2. Обязанности учреждения

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

2.2. Заведующий библиотекой:

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

- анализирует необходимое количество учебников, обеспечивающих реализацию учебного плана школы с учетом преемственности обучения с 1 по 11 кл. в соответствии с программами, количеством учеников.

- формирует заявку на недостающие учебники для обучающихся школы.

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

2.4. На сайте школы 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 школе.

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.

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

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

КСУ ведется в 3-х частях:

- 1 часть – «Поступление в фонд»;

- 2 часть – «Выбытие из фонда»;

- 3 часть – «Итоги движения фонда».

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

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. Один экземпляр передается в бухгалтерию, второй остается в библиотеке.

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

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

4. Ответственность

4.1. Директор школы 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 учебно-воспитательной работе несет ответственность:

- за определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе образовательных учреждений, 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.

4.3. Заведующий библиотекой 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 образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки школы;

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

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