

Принято Общим собранием трудового коллектива
Протокол № 7 от 11.03.2019.

КОПИЯ ВЕРНА

Согласовано
с Управляющим советом МБОУ «СШ №14»
протокол № 3 от 14.03.2019г.

Утверждаю: _____
директор МБОУ «СШ №14»
В.А. Полякова
Приказ № 241 от 15.03.2019

**Порядок
пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими
учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) в соответствии и за пределами
федеральных государственных образовательных стандартов и (или) получающими
платные образовательные услуги**

1. Общие положения

1.1. Порядок пользования учебниками и учебными пособиями разработан на основании:
- Федерального закона РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
(с изменениями)
- Федеральным законом РФ от 29.12.1994 №78-ФЗ «О библиотечном деле».
- Рекомендациями по составлению примерных правил пользования библиотекой ОУ. (Письмо
Министерства общего и профессионального образования РФ от 14.01.98. № 06-51-2ин/27-06).
- Примерным положением о библиотеке ОУ (Письмо Министерства образования РФ от
23.03.2004 г. №14-51-70/13).

1.2. Порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими
учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) в соответствии и за пределами ФГОС,
образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги, определяет
правила пользования учебниками и учебными пособиями, находящимися в фонде библиотеки
МБОУ «СШ №14» (далее – библиотека), права и обязанности обучающихся и библиотеки.

1.3. МБОУ «СШ №14», в целях обеспечения реализации образовательных программ,
формирует библиотеку, в том числе цифровую (электронную) библиотеку, обеспечивающую
доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым
системам, а также иным информационным ресурсам. Библиотечный фонд должен быть
укомплектован печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и
учебные пособия), методическими изданиями по всем входящим в реализуемые основные
образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям).

1.4. МБОУ «СШ №14», осуществляющая образовательную деятельность по имеющим
государственную аккредитацию по уровням начального общего, основного общего, среднего
общего образования, для использования при реализации указанных образовательных программ
выбирает :

1) учебники из числа входящих в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к
использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных
программ начального общего, основного общего, среднего общего образования. Федеральный
перечень учебников включает в себя перечни учебников, рекомендуемых к использованию при
реализации обязательной части основной образовательной программы и части, формируемой
участниками образовательных отношений, в том числе учебников, обеспечивающих учет

региональных и этнокультурных особенностей субъектов Российской Федерации, реализацию прав граждан на получение образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации и изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации и литературы народов России на родном языке.

2) учебные пособия, выпущенные организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

1.5. Обучающимся МБОУ «СШ №14», осваивающим основные образовательные программы за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов в пределах государственных образовательных стандартов, за пределами государственных образовательных стандартов, и (или) получающими платные образовательные услуги, бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания.

2. Порядок получения и пользования учебниками, учебными пособиями.

2.1. Библиотека обслуживает обучающихся:

- на абонементе (выдача учебников, учебных пособий пользователям на дом) ;
- в читальном зале (обучающиеся работают с учебниками, учебными пособиями, имеющимися в единственном или малом количестве экземпляров, которые на дом не выдаются);
- по межбиблиотечному абонементу (МБА) получение учебников и учебных пособий во временное пользование из библиотек других ОУ;

2.2. Запись обучающихся в библиотеку производится по списочному составу класса в индивидуальном порядке по личному желанию обучающихся. Перерегистрация пользователей библиотеки производится ежегодно.

2.3. На каждого записавшегося в библиотеку ученика заводится читательский формуляр.

2.4. Учебники выдаются на имя классного руководителя, который получает учебники на весь класс, производит их выдачу под роспись в ведомости выдачи учебников, возвращает ведомость выдачи в библиотеку. В конце учебного года классный руководитель собирает учебники по ведомости и сдает их под роспись в библиотеку.

2.5. Учебно-методические пособия, хрестоматии, художественную литературу обучающиеся получают лично, что оформляется в их читательском формуляре.

2.6. Читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю учебных пособий и художественной литературы из фонда библиотеки и их возвращения в библиотеку.

3. Права и обязанности обучающихся

3.1. Обучающиеся имеют право:

- а) получать полную информацию о составе библиотечного фонда, через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования (выставки, обзоры и пр.);
- б) получать информацию о наличии в библиотеке конкретного учебника или учебного пособия ;
- в) получать во временное пользование учебники, учебные пособия, из фонда библиотеки (максимальный срок пользования учебниками, учебными пособиями – учебный год);

3.2. Обучающиеся обязаны:

- а) соблюдать Порядок пользования учебниками, учебными пособиями;
- б) бережно относиться к учебникам и учебными пособиями (не вырывать, не загибать страниц, не делать подчеркиваний, пометок);

в) убедиться при получении учебников, учебных пособий в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника библиотеки, который обязан сделать на них соответствующие пометки;

г) расписываться в читательском формуляре за каждый полученный учебник, учебное пособие (исключение: обучающиеся 1 классов);

д) не выносить из помещения библиотеки учебники, учебные пособия и средства обучения и воспитания без записи в формуляре;

е) возвращать учебники, учебные пособия в библиотеку в установленные сроки;

ж) родители обучающегося, потерявшего учебник, учебное пособие из фонда библиотеки или нанесшего ему невосполнимый ущерб, обязаны заменить его соответственно таким же или признанным библиотекой равнозначным ;

з) за неисполнение или нарушение данных Правил к обучающемуся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания .

4. Обязанности библиотеки

4.1. Обеспечивать обучающимся бесплатный и свободный доступ к учебникам и учебным пособиям и бесплатную выдачу во временное пользование учебников и учебных пособий.

4.2. В случае отсутствия необходимых читателям учебников, учебных пособий запрашивать их по межбиблиотечному обмену из других библиотек организаций, осуществляющих образовательную деятельность .

4.3. Систематически информировать администрацию, учителей и обучающихся о поступлении новых учебников, учебных пособий.

4.4. Систематически следить за своевременным возвратом в библиотеку учебников, учебных пособий и за соблюдением обучающимися Порядка пользования учебниками, учебными пособиями.