

Рассмотрено  
на заседании педагогического совета  
Протокол № 5 от «18» января 2019 года



Утверждено  
приказом по школе  
№ 45-7 от «21» января 2019 года  
Директор МБОУ СОШ № 9  
Ю.В. Коваленко

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивавшими учебные предметы, курсы, дисциплины за пределами ФГОС и (или) получающими платные образовательные услуги.**

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. ст.35, Уставом школы и другими локальными актами.

1.2. Целью настоящего положения является создание условий для максимального обеспечения учащихся школы учебной литературой

### 2. Порядок формирования учебного фонда школьной библиотеки.

2.1. Комплектование учебного фонда происходит на основе Федеральных перечней учебников, рекомендованных и допущенных Министерством образования и науки РФ для использования в образовательном процессе.

2.2. Фонд учебной литературы комплектуется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов.

2.3. Непосредственное руководство и контроль за работой по созданию и своевременному пополнению библиотечного фонда школьных учебников осуществляет директор школы.

2.4. При организации учебного процесса необходимо использовать учебно-методическое обеспечение из одной предметно-методической линии.

2.5. Процесс работы по формированию фонда учебной литературы включает следующие этапы:

- работа педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях;

- подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году;



- составление списка заказа учебников и учебных пособий на следующий учебный год.

### **3. Использование учебного фонда школьной библиотеки.**

3.1. Обучающимся, осваивающим основные образовательные программы 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.

3.2. Процедура отказа родителей от предлагаемых учебников из имеющихся фондов оформляется по утверждённой Министерством единой форме заявления родителей.

3.3. При организации образовательного процесса допускается использование учебников в соответствии федеральному компоненту государственного стандарта общего образования.

**3.4. Переход на новые авторские линии не допускается при наличии аналогичных учебников в фонде школьной библиотеки других авторов и заказанных школой ранее.**

### **4. Система обеспечения учебной литературой.**

4.1. Информация о перечне учебников, планируемых использовать по классам в новом учебном году, помещается в библиотеке и на сайте школы.

4.2. Комплекты учебников выдаются и принимаются библиотекарем согласно графику.

2

Доводят до сведения родителей информацию о комплекте учебников, по которому ведется обучение; о наличии данных учебников в учебном фонде; о сохранности учебников обучающимися класса; о компенсации ущерба в случае потери или порчи учебника.

4.3. За каждый полученный учебник ученик расписывается в ведомости или формуляре, которые хранятся в библиотеке.

4.4. Если учебник утерян или испорчен, родители (или лица их заменяющие) возмещают нанесенный ущерб в соответствии с законодательством. Учебники, утраченные или поврежденные учащимися, заменяются такими же.

4.5. В целях контроля за сохранностью учебников проводятся рейды по классам в соответствии с планом работы библиотеки.

4.6. Все операции по учету библиотечного фонда школьных учебников проводятся заведующей библиотекой.

Заведующая библиотекой:



- формирует учебный фонд с учетом потребностей учебно-воспитательного процесса;
- ведет учет поступающей учебной литературы (по установленной для школьных библиотек форме);
- обеспечивает правильное хранение и несет ответственность за сохранность школьного фонда учебников;
- даёт информацию о составе учебного фонда библиотеки;
- оформляет заказ на учебники и учебные пособия с учетом численности обучающихся и состояния сохранности библиотечного фонда учебной литературы;
- ведет работу с обучающимися по бережному отношению к книгам;
- предоставляет информацию классным руководителям и обучающимся школы о комплекте учебников.