«Принято» «Утверждено»

педагогическим советом директор МБОУ СОШ № 86

МБОУ СОШ № 86 М.М. Малышева

Протокол № \_\_\_\_\_ Приказ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г

**Порядок**

**пользования учебниками и учебными пособиями**

г. Красноярск

2013г.

**Порядок**

**пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими основные образовательные программы в пределах федеральных государственных стандартов  в муниципальном бюджетном образовательном учреждении « Средняя общеобразовательная школа № 86 имени М.Ф. Стригина»**

Настоящий порядок определяет правила пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими основные образовательные программы за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов в пределах федеральных государственных образовательных стандартов.

К обучающимся, осваивающим учебные предметы, в МБОУ СОШ № 86 относятся:

- обучающиеся, осваивающие программу начального общего образования;

- обучающиеся, осваивающие программу основного общего образования

-обучающиеся, осваивающие программу среднего общего образования

 Данное положение разработано в соответствии с:

1.    ст.35 ; [п.2,3 Закона РФ](http://e.budgetnik.ru/npd-doc.aspx?npmid=99&npid=902389617)  № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г.

2.        Уставом МБОУ СОШ №86

**1.** **Общие положения**

**На основании статьи 35   Закона «Об образовании в Российской федерации»:**

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

2. 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 счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов.

3. 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. **Учет библиотечного фонда**

2.1. МБОУ СОШ № 86 формирует библиотечный фонд учебной литературы*,* осуществляет учет учебников, входящих в данный фонд, обеспечивает их сохранность и несет за него материальную ответственность.

2.2. Учет библиотечных фондов учебников отражает поступление учебников, их выбытие, величину всего фонда учебников и служит основой для обеспечения сохранности фонда учебников, правильного его формирования и использования, контроля за наличием и движением учебников.

2.3. Библиотечный фонд учебной литературы ежегодно пополняется необходимыми учебниками, количество которых определяется потребностями участников образовательного процесса и комплектуется в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебных пособий с опорой на образовательные программы МБОУ СОШ № 86.

2.4. Федеральные Перечни учебников, рекомендуемых или допускаемых к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, утверждаются Минобрнауки России на основе экспертизы содержания учебников в экспертных организациях: Российской академии наук и Российской академии образования.

Учебники включаются в Федеральные Перечни на основе экспертизы учебников, проведенной в период действия государственного образовательного стандарта, на соответствие с которым прошли экспертизу (до 10 лет) (пункт 9 приказа Минобрнауки России от 11 января 2007 г. №5). Это дает возможность школе не закупать учебники по одним и тем же предметам ежегодно, за исключением физического износа, который устанавливается по факту в каждом конкретном случае.

Федеральный перечень состоит из двух частей:

- перечень учебников **рекомендованных** для использовании; включает в себя учебники, входящие в завершенные предметные линии,

- перечень учебников, **допущенных для** использования, включает единичные учебники, начинающие предметные линии.

1. **Механизм обеспечения учебной литературой**

3.1. Механизм обеспечения учебной литературой включает в себя:

- инвентаризацию библиотечных фондов учебников (работники библиотеки МБОУ СОШ № 86 анализируют состояние обеспеченности фонда библиотеки учебниками);

- формирование списка учебников и учебной литературы на предстоящий учебный год;

- разработка и утверждение нормативных документов, регламентирующих деятельность библиотеки по обеспечению учебниками в предстоящем учебном году:

3.2. Процесс работы по формированию списка учебников и учебных пособий 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;

- предоставление перечня учебников методическим объединениям на согласование;

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

- заключение договора с поставщиком о закупке учебной литературы;

- приобретение учебной литературы;

3.3. Обязательные условия к приобретаемым учебникам и учебным пособиям:

допускается использование только учебно-методических комплектов, входящих в утвержденные федеральные перечни учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе, утвержденных и введенных в действие приказом директора МБОУ СОШ № 86.

3.4.Вновь прибывшие обучающиеся в течение учебного года обеспечиваются учебниками из библиотечного фонда в случае их наличия в фонде, в случае отсутствия – приобретают самостоятельно.

3.5.Педагоги школы не обеспечиваются учебниками из фонда школы.

**4. Права, обязанности и ответственность обучающихся, пользующихся фондом учебной литературы библиотеки**

4.1. Обучающиеся имеет право:

- получать во временное пользование из фонда учебной литературы библиотеки учебники и учебные пособия;

- получать информацию о наличии в библиотеке учреждения конкретного учебника или учебного пособия;

- получать полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;

- получать консультационную помощь в поиске и выборе учебников и учебных пособий;

- пользоваться для поиска учебников и учебных пособий справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;

- работать в читальном зале с отдельными учебниками и учебными пособиями в режиме пользования изданиями, имеющимися в малом количестве экземпляров, и (или) получать такие издания на срок, ограниченный от двух недель до одного месяца.

4. 2. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать правила пользования библиотекой;

- бережно относиться к учебникам и учебным пособиям, полученным из фонда библиотеки (не делать в них пометок, подчеркиваний, не вырывать, не загибать страниц и т.д.);

- возвращать в библиотеку учебники в строго установленные сроки;

- расписываться в читательском формуляре за каждый полученный в библиотеке учебник (кроме учащихся 1-4 классов);

4.3. Обучающиеся несут ответственность за обеспечение сохранности учебников и учебных пособий, полученных из фонда учебной литературы библиотеки:

- при утрате и (или) неумышленной порче учебника или учебного пособия заменить их такими же, признанными библиотекой равноценными. При невозможности замены возместить реальную рыночную стоимость. Стоимость утраченных, испорченных учебников определяется библиотечным работником по ценам, указанным в учетных документах библиотеки, с определением коэффициентов по переоценке библиотечных фондов.

**Обязанности библиотеки**

4.1. Библиотека обязана:

- обеспечить полную своевременную выдачу учебников обучающимся на предстоящий учебный год;

- информировать читателей о перечне необходимых учебников и учебных пособий, входящих в комплект учебной литературы на предстоящих учебный год;

- информировать читателей о числе учебников, имеющихся в фонде учебной литературы библиотеки;

- систематически следить за своевременным возвращением в библиотеку выданных учебников и учебной литературы;

- обеспечить сохранность и рациональное использование фонда учебной литературы

- отчитываться о своей деятельности в соответствии с положением о библиотеке.

**5. Порядок работы с учебниками и учебными пособиями**

В целях обеспечения сохранности библиотечного фонда устанавливается следующий порядок работы:

5.1. Обучающимся школы выдается по одному комплекту учебников на текущий учебный год (выдача учебников за предыдущие классы с целью повторения учебного материала выдается по согласованию с библиотекой).

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

5.3. Учебники должны иметь дополнительную съемную обложку (синтетическую или бумажную).

5.4. Обучающиеся должны возвращать школьные учебники в опрятном виде. В случае необходимости учащиеся их ремонтируют (подклеивают, подчищают).

5.5. В случае порчи или утери учебной книги обучающиеся должны возместить их новыми.

5.6. При сдаче школьных учебников необходимо учитывать следующие сроки:

1-8 классы – до 31 мая;

9-11 классы – до 25 июня.

6. Обучающиеся обязаны возвращать учебники в библиотеку в установленные сроки.

7. Обучающимся,  не сдавшим учебники,  на новый учебный год  комплекты не выдаются до момента погашения задолженности.

 Обязанности классных руководителей:

1. В начале учебного года классный руководитель обязан:

получить комплекты учебников в библиотеке, подтвердить получение подписью в журнале выдачи учебников по классам;

провести беседу-инструктаж обучающихся своего класса о правилах пользования школьными учебниками (см. выше);

выдать учебники классу по ведомости, в которой обучающиеся расписываются за полученный комплект.

2. В конце учебного года классный руководитель должен обеспечить своевременную сдачу учебников своего класса в школьную библиотеку в соответствии с графиком. В случае необходимости обеспечить ремонт учебников.

3. Родитель (законный представитель) несут ответственность за комплекты учебников, полученных в школьной библиотеке в течение всего учебного года.

4. Классный руководитель осуществляет контроль за их состоянием.

Обязанности библиотекаря школы

- Вести строгий учёт учебников в библиотеке.

- Своевременно и достоверно представлять заявки на приобретение учебников.

- Представлять график сдачи и выдачи учебников.

- Проводить рейды по сохранности учебников.

- Отчитываться на заседаниях родительского комитета школы об обеспеченности школы учебниками, о состоянии сохранности учебников.

- Вести учёт не используемых в данный момент учебников.