**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**«Новогладовская основная общеобразовательная школа»**

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО на Общем собрании работников Учрежденияпротокол № 1от «30» августа 2023 годаСОГЛАСОВАНО Председатель профкома \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дельмамбетова Ш.К. | УТВЕРЖДАЮДиректор МКОУ «Новогладовская ООШ»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Магомедов Б.А.Приказ № 55от «30» августа 2023 года |

# ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке пользования учебниками

и учебными пособиями обучающимися

# ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

* 1. Настоящее Положение о порядке пользования учебниками и учебными пособиями, обучающимися МКОУ «Новогладовская ООШ» (далее - ОО) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ ст. 35, п.3, Законом Российской Федерации «О библиотечном деле» от 20.12.1994 № 78, на основании приказа от 08.10.2012 № 1077 (с изменениями на 2 февраля 2017 года) «О [порядке учета документов, входящих в состав библиотечного фонда](https://docs.cntd.ru/document/499004321#6540IN)», и Уставом ОО.
	2. Настоящее положение утверждает порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися.
	3. Настоящее положение определяет порядок обеспечения учебниками, механизм пополнения и обновления их в соответствии с федеральными перечнями учебников рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.
	4. Настоящее положение регламентирует комплектование, распределение, порядок учета, использования и сохранности библиотечного фонда ОО.

# ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧЕБНИКАМИ И УЧЕБНЫМИ ПОСОБИЯМИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ

* 1. Настоящий порядок определяет правила пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули).
	2. Все категории обучающихся ОО имеют право бесплатного пользования учебниками из фонда библиотеки.
	3. Обучающиеся, прибывшие в течение учебного года из других образовательных учреждений обеспечиваются учебниками из фонда библиотеки.
	4. Комплект учебников для учащихся 1-9 классов выдается классным руководителям. Классные руководители выдают учебники каждому персонально под роспись обучающегося. Обучающимся, прибывшим в течение учебного года из других образовательных учреждений комплект учебников выдается персонально под роспись обучающегося или родителя (законного представителя).
	5. Учебники выдаются в пользование обучающимся на текущий учебный год; учебники, обучение по которым ведется два или несколько лет, могут быть выданы обучающимся на несколько лет.
	6. Обучающиеся расписываются в индивидуальных формулярах, которые сдаются и хранятся в библиотеке за каждый полученный учебник и учебное пособие или произведение художественной литературы
	7. При получении учебника, учебного пособия или произведения художественной литературы обучающийся обязан внимательно его осмотреть, убедиться в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника библиотеки.
	8. Обеспечение учебниками и учебными пособиями педагогических работников производится при их наличии в библиотеке.
	9. В конце учебного года учебники и учебные пособия должны быть сданы в фонд библиотеки до 1 июля: сдача учебников осуществляется по заранее подготовленному графику, согласованному с классным руководителем и предоставленного как обучающимся, так и их родителям (законного представителя).
	10. При выбытии из ОО обучающийся или его родители (законный представитель) должны сдать комплект учебников, выданный в пользование библиотекой.
	11. В случае порчи или потери учебника, учебного пособия или книги из фонда художественной литературы родители (законный представитель) его необходимо заменить таким же, признанным библиотекой равноценным. 2.12.Детям-инвалидам и детям с ограниченными возможностями здоровья, обучающимися на дому по основным общеобразовательным программам, учебники и учебные пособия предоставляются на общих основаниях

бесплатно.

2.13.Согласно ст. 7 ФЗ от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле» обучающиеся имеют право на бесплатной основе:

* получать информацию о наличии в библиотеке ОО 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 или 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.

2.14.Обучающиеся обязаны возвращать учебники, учебные пособия или книги из фонда художественной литературы в библиотеку в установленные сроки.

# СОХРАНЕНИЕ ШКОЛЬНОГО ФОНДА УЧЕБНИКОВ

* 1. Ответственность за комплектование, учет, сохранность и обмен несет библиотекарь
	2. Ответственность за сохранность учебников каждого обучающегося несут сами обучающиеся, а также их родители (законные представители).
	3. В течение срока пользования учебник должен иметь прочную, твердую обложку, защищающую учебник от повреждений и загрязнений.
	4. Запрещается:
* делать в учебнике пометки карандашом, ручкой и т.д.;
* вкладывать в учебник посторонние предметы: авторучки, линейки, тетради, вырывать и загибать страницы;
* дома рекомендуется хранить учебники в отведенном для них месте, недоступном для маленьких детей и домашних животных, отдаленном от источников огня и влажности;
* если учебник не подлежит ремонту - обратиться в библиотеку для замены учебника, или отметке о недостатках: в конце учебного года претензии о недочетах не принимаются, и вина возлагается на обучающегося. 3.5.Родители и обучающиеся должны сохранить в течение года все

учебники целыми, без разрушения сшивки книги, с наличием всех страниц без записей и пометок.

3.6.С целью сохранения школьного фонда учебников под руководством библиотекаря возможно формирование комиссии из состава: заведующий библиотекой и учащиеся старших классов, которая осуществляет рейд по проверке сохранности учебников.

# ОБЯЗАННОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ОО

* 1. Выбор программ и учебно-методической литературы для организации образовательного процесса в соответствии с образовательной программой, учебным планом школы утверждается приказом.
	2. Заведующий библиотекой:
* проводит инвентаризацию библиотечного фонда учебников и учебных пособий,
* осуществляет учет, обеспечивает их сохранность;
* формирует заявку на недостающие учебники для обучающихся школы. 4.3.Заместитель директора по УВР осуществляет контроль за

соответствием фонда и программно-методической литературы по реализуемым программам и рабочему учебному плану.

# ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

* 1. Заместитель директора несет ответственность:

-За определение списка учебников в соответствии с федеральным перечнем учебников рекомендуемых к использованию, при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

За осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной приказом директора ОО.

* 1. Заведующий библиотекой несет ответственность за:
* достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки школы учебниках и учебных пособиях;
* оформление заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми школой образовательными программами и имеющимся библиотечным фондом школы;
* достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся на начало учебного года;
* все операции по учету библиотечного фонда школьных учебников 5.3.Обучающиеся школы несут ответственность за сохранность учебников

и учебных пособий из фонда библиотеки.