

ПРИНЯТО  
Протокол заседания  
педагогического коллектива  
№ 6 от 05.03.2020 г.



УТВЕРЖДАЮ  
и.о. директора МАОУ «СОШ № 87» г. Перми  
Г.М. Чернышева  
«05» марта 2020 г.  
Приказ от 05.03.2020 г. № СЭД-059-01-02-63

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О порядке пользования учебниками и учебными пособиями обучающихся МАОУ «СОШ № 87» г. Перми

#### 1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с ч. 3 ст.35 Закона РФ № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Федеральными перечнями учебников, рекомендованных и допущенных Министерством образования и науки РФ для использования в образовательном процессе.

Целью настоящего положения является создание условий для максимального обеспечения учебной литературой учащихся школы, осваивающих учебные предметы, курсы, дисциплины (модули)

#### 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 на средства бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта РФ и местного бюджета, а так же иных средств (учебники, полученные в дар) в пределах федеральных государственных стандартов, образовательных стандартов.

2.3. Непосредственное руководство и контроль за работой по созданию и своевременному пополнению библиотечного фонда школьных учебников осуществляет руководитель образовательной организации.

2.4. Допускается использование учебно – методических комплектов, утвержденных приказом директора школы и входящих в Федеральный перечень учебников.

2.5. При организации образовательной деятельности необходимо использовать учебно – методическое обеспечение из одной предметно – методической линии.

2.6. 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;
- предоставление перечня учебников методическому совету на согласование и утверждение;
- составление списка заказа учебников и учебных пособий на следующий учебный год;
- заключение договора с поставщиком о закупке учебной литературы.

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

#### 3.1. Обучающийся имеет право:

- пользоваться учебниками из фонда учебной библиотеки;
- получать необходимую информацию о:
  - необходимых учебниках и учебных пособиях, входящих в комплект учебной литературы на предстоящий учебный год;
  - числе учебников, имеющихся в фонде учебной литературы библиотеки школы;
  - получать во временное пользование из фонда библиотеки учебники и учебные пособия;
  - обращаться для разрешения конфликтной ситуации к руководителю учреждения.

#### 3.2. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать правила пользования библиотекой;
- бережно относиться к учебникам и учебным пособиям, полученным из фонда библиотеки (не делать пометок, подчеркиваний, не вырезать, не загибать страниц и т.д.)
- возвращать в библиотеку учебники в строго установленные сроки;

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

4.1. учебники и учебные пособия предоставляются бесплатно на время получения образования.

4.2. В случае перехода обучающихся в течение года в другое образовательное учреждение, учебники сдаются в библиотеку.

### **5. Система обеспечения учебной литературой.**

5.1. Учебники выдаются и принимаются в библиотеке согласно графику, утвержденному руководителем школы.

5.2. За каждый полученный учебник, ученик расписывается в журнале выдачи учебников, который хранится в библиотеке.

5.3. Если учебник утерян или испорчен, родители (законные представители) возмещают нанесенный ущерб в соответствии с действующим законодательством. Учебник или учебное пособие заменяют такими же, признанными библиотекой равноценными. При невозможности заменить реальную рыночную стоимость. Стоимость утеренных, испорченных, учебников определяется библиотечным работником по ценам, указанным в учетных документах

библиотеки, с определением коэффициентов по переоценке библиотечных фондов.

5.5. Для контроля за сохранностью учебников проводятся рейды по классам в соответствии с планом работы библиотеки.

5.6. Все операции по учету библиотечного фонда школьных учебников проводятся библиотекарем школы.