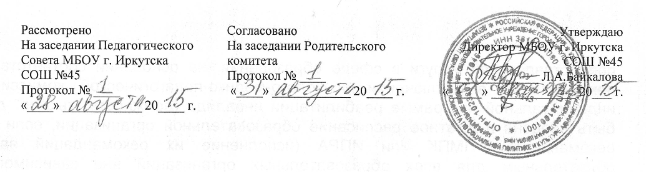
****

**Положение**

**о бесплатном пользовании учащимися на время получения общего образования в пределах ФГОС учебниками , учебными пособиями, учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания МБОУ г. Иркутска СОШ 45**

**1.Общее положение**

Настоящее положение разработано в соответствии со Статьей 35 «Пользование учебниками , учебными пособиями , средствами обучения и воспитания Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации от 29 декабря 2012 года . №273-ФЗ. И устанавливает:

* порядок обеспечения и пользования учащимися учебниками и учебными пособиями в муниципальном бюджетном образовательном учреждении
* порядок взаимодействия должностных лиц , участвующих в процессе учебного книгообеспечения ;
* последовательность действий , механизмы учета , финансирования , выбора учебно-методических комплектов , сроки и уровни ответственности должностных лиц по вопросам книгообеспечения.
* 1.2.Настоящее положение :
* является локальным нормативным актом;
* вступает в силу со дня его утверждения;
* действует до принятия нормативно-правовых актов Российской Федерации, устанавливающих иной порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями учащихся в образовательных учреждениях, организациях;
* утрачивает силу только после внесения изменений в настоящее Положение или принятие его в новой редакции.

**2. Порядок обеспечения и пользования учебниками**

* 1. Обучающимся, осваивающим основные образовательные программы в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов, в МБОУ г. Иркутска СОШ № 45 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, включенными в федеральные перечни учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе, а также учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания в образовательных организациях и учреждениях, 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 учащимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги, осуществляется в порядке, установленном МБОУ г. Иркутска СОШ № 45.
  4. При организации образовательного процесса допустимо использование учебно-методического комплекта из одной предметно-методической линии.
  5. Нормативный срок использования учебников и учебных пособий 5 лет.

**3. Учет библиотечного фонда учебной литературы**

* 1. Учет библиотечного фонда учебной литературы осуществляется в соответствии с приказом Министерства образования Российской Федерации № 2488 от 24.08.2000 г. «Об учете библиотечного фонда библиотек ОУ».

3.2. Учет библиотечного фонда учебников отражает поступление учебников, их выбытие, величину всего фонда учебников и служит основой для обеспечения сохранности фонда учебников, правильного его формирования и использования, контроля наличия и движения учебников.

3.3. Библиотечный фонд учебной литературы ежегодно пополняется необходимыми учебниками, количество которых определяется потребностями участников образовательного процесса, и комплектуется в соответствии с федеральным перечнем учебников и с опорой на образовательные программы.

3.4. Библиотечный фонд школьных учебников учитывается и хранится отдельно от библиотечного фонда школьной библиотеки.

3.5. Сохранность фонда учебников библиотеки обеспечивается через:

* проведение мероприятий по сохранности учебников и воспитанию бережного отношения в книге;
* разработку и использование Правил пользования учебниками с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников.

**4. Механизм обеспечения учебной литературой**

4.1 Механизм обеспечения учебной литературой определяется циклограммой деятельности по вопросам обеспечения учащихся учебниками и учебными пособиями и включает в себя:

* инвентаризацию библиотечного фонда учебников;
* анализ обеспеченности фонда библиотеки учебниками;
* формирование перечня учебников и учебной литературы на предстоящий учебный год;
* информирование учащихся, их родителей (законных представителей), классных руководителей о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в фонде библиотеки в предстоящем учебном году;
* размещение информации на официальном сайте школы.

4.2 Алгоритм формирования фонда учебников и учебных пособий:

* ознакомление педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях;
* подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году;
* согласование перечня учебников методическими объединениями;
* утверждение перечня учебников директором;
* составление заказа учебников и учебных пособий;
* заключение договора с поставщиком о закупке учебной литературы;
* приобретение учебной литературы.
* 4.3 Обязательные условия к приобретаемым учебникам и учебным пособиям:
* допускается использование учебно-методических комплектов, рекомендованных и допущенных Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе, входящих в утвержденный федеральный перечень учебников;
* приобретение учебников и учебных пособий осуществляется в соответствии с утвержденным перечнем учебников для использования в МБОУ г. Иркутска СОШ № 45 на предстоящий учебный год;
* при переходе на Федеральные государственные образовательные стандарты для организации образовательного процесса приобретаются учебники с грифом «Соответствует ФГОС».

**5. Ответственность**

5.1 **Директор школы** несет ответственность за:

соответствие используемых в образовательном учреждении учебников и учебных пособий федеральному перечню учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе.

* 1. **Заместитель директора** по учебно-воспитательной работе несет ответственность за:
* определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральным перечнем учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе;
* осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебников, учебных пособий в соответствии со списком учебников и учебных пособий, утвержденных директором МБОУ г. Иркутска СОШ № 45.

5.3. **Руководитель методического объединения** несет ответственность за:

* качество проведения процедуры согласования перечня учебников и учебных пособий на соответствие учебно-методическому обеспечению из
* одной предметно-методической линии; требованиям федерального государственного образовательного стандарта; федеральному перечню учебников; образовательным программам, реализуемым школой;
* определение минимального перечня дидактических материалов для обучающихся (рабочие тетради, контурные карты и т.д.), приобретаемых родителями (законными представителями), в соответствии с образовательными программами, реализуемыми в школе.

5.4. **Заведующий библиотекой** несет ответственность за:

* достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки МБОУ г. Иркутска СОШ № 45 учебниках и учебных пособиях и обеспеченности ими участников образовательного процесса;
* качество оформления заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми МБОУ г. Иркутска СОШ № 45 образовательными программами и с учётом имеющегося учебного фонда библиотеки;
* осуществление контроля сохранности учебников и учебных пособий, выданных учащимся;
* организацию расстановки и хранения учебников, своевременной выдачи и возврата учебников;
* изучение состава учебного фонда и анализа его использования;
* своевременное списание устаревшей и ветхой учебной литературы.

Приложение №1

к локальному нормативному акту

«Положение о порядке обеспечения

учебниками и учебными пособиями,

средствами обучения»

**Правила**

**пользования учебниками из фонда школьной библиотеки**

**участниками образовательного процесса**

**МБОУ г. Иркутска СОШ № 45**

Настоящие Правила разработаны в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Федеральным законом «О библиотечном деле».

Правила пользования учебниками – документ, регулирующий взаимоотношения учащихся, родителей (законных представителей), учителей-предметников, классных руководителей, администрации школы и определяющий порядок пользования учебным фондом школьной библиотеки.

1. **Правила выдачи и возврата учебников**

1.Учебники выдаются заведующей  библиотекой, библиотекарем до начала учебного года учащимся, родителям (законным представителям), классным руководителям.

2. Учебники выдаются на время изучения учебного курса.

3. Выдача и возврат учебников осуществляется по графику.

4. При выдаче  учебников учащиеся должны быть ознакомлены с Правилами пользования учебниками.

5. В первоочередном порядке обеспечиваются учебниками учащиеся льготной категории: дети – сироты и дети, находящиеся под опекой; дети с ограниченными возможностями здоровья, дети из малообеспеченных семей.

6. Учащимся выдаются учебники на новый учебный год при отсутствии задолженности.

7. Учащимся выдается по одному комплекту учебников на текущий учебный год.

8. Выдача учебников за предыдущие классы с целью повторения учебного материала выдается библиотекарем при наличии свободных экземпляров на формуляр учащегося.

9. Педагоги школы обеспечиваются учебниками из фонда школы.

10. Учебные пособия, предназначенные для работы на уроках, выдаются в кабинеты под личную ответственность заведующих кабинетами на учебный год.

11. Для всех обучающихся 1-11 классов рабочие тетради, прописи, раздаточные дидактические материалы, учебники-практикумы, хрестоматии, учебники-тетради, учебные пособия по факультативам, спецкурсам приобретаются за счет средств родителей или за счёт привлеченных внебюджетных источников финансирования.

12. Выдача необходимых учебников на летний период фиксируется библиотекарем в читательских формулярах под личную подпись учащихся.

13. Личные дела, документы об образовании, трудовые книжки выдаются выбывающим учащимся, увольняющимся работникам, выпускникам только после возвращения литературы, взятой в школьной библиотеке, по предъявлении обходного листа.

1. **Права пользователей:**

* Учащиеся и сотрудники МБОУ г. Иркутска СОШ № 45 имеют право свободно и бесплатно пользоваться фондом учебной литературы;
* Получать информацию об учебниках и учебных пособиях, входящих в комплект учебной литературы на предстоящий учебный год;
* Получать информацию о количестве учебников, имеющихся в фонде библиотеки.

**3.** **Обязанности пользователей учебным фондом:**

При получении учебников из библиотечного фонда пользователь обязан:

1. просмотреть издание и в случае обнаружения дефекта сообщить об этом библиотечному работнику. В конце учебного года претензии о недочетах не принимаются, и вина возлагается на пользователя;

2. обернуть учебники в съемную обложку;

Запрещается:

3. делать в учебнике пометки карандашом, авторучкой и т. д.;

5. вкладывать в учебник посторонние предметы: авторучки, линейки, карандаши, тетради и т.д.; При необходимости пользоваться закладкой.

Во время пользования учебниками пользователь обязан:

6. хранить  учебники в специально отведенном месте, недоступном для маленьких детей и домашних животных, отдаленном от источников огня и влаги;

7. бережно относиться к школьным учебникам

8. возвращать их в библиотеку в срок, определенный библиотечным работником, в опрятном виде;

9. в случае необходимости ремонтировать (подклеивать, подчищать и т.д.) школьный учебник;

10. при утрате и порче учебников из библиотечного фонда необходимо заменить их равноценными изданиями. За утрату или порчу учебника из библиотечного фонда несовершеннолетними читателями ответственность несут их родители (законные представители);

Учащиеся, отлично сохранившие учебники, могут быть поощрены.

**4. Ответственность классного руководителя**

1. Классный руководитель организует явку учащихся своего класса в назначенный срок в библиотеку для получения и возврата учебников в соответствии с графиком и контролирует получение учебников всеми учащимися класса;

2. Несет ответственность за комплекты учебников, полученные в школьной библиотеке в течение всего учебного года, осуществляет контроль их сохранности и санитарного состояния;

3. В случае утери учебника классный руководитель обязан проконтролировать своевременное его возмещение.

**5. Ответственность учителей-предметников**

1. Учителя-предметники в течение учебного года  на своих уроках осуществляют контроль наличия учебников на уроке, их состоянием и сохранностью.