

РАССМОТРЕНО и ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
Протокол № 3
от 03.11.2020
с учетом мнения Совета обучающихся
Протокол № 1
от 02.11.2020
с учетом мнения Совета родителей
(родительского комитета)
Протокол № 2
от 02.11.2020
Рег. № 6.16 от 03.11.2020



Н.П. Мичурина

Правила пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися МБОУ «КПСОШ №1» НМР РТ

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила пользования учебниками и учебными пособиями, обучающимися (далее – Правила) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Камскополянская средняя общеобразовательная школа №1» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан (далее – Школа) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №272-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" ст.18, 35, Законом Российской Федерации «О библиотечном деле» от 20.12.1994 г. № 78, «Инструкцией об учете библиотечного фонда библиотек образовательных учреждений», утвержденной приказом Министерства образования Российской Федерации от 24.08.2000 № 2488 и Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Камскополянская средняя общеобразовательная школа №1» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан рег.№ 6042 от 15.10.2020.

1.2. Настоящие правила утверждают порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули).

1.3. Настоящие правила определяют 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.

1.4. Настоящие правила регламентирует комплектование, распределение, порядок учета, использования и сохранности библиотечного фонда Учреждения.

2. Порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися

2.1. Настоящий порядок определяет правила пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули).

2.2. Все категории обучающихся учреждения имеют право бесплатного пользования учебниками из фонда библиотеки.

- 2.3. Обучающиеся, прибывшие в течение учебного года из других образовательных учреждений обеспечиваются учебниками из фонда библиотеки при их наличии.
- 2.4. Комплект учебников для учащихся 1-11 классов выдается классным руководителям.
- 2.5. 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.
- 2.6. При получении учебника, учебного пособия обучающийся обязан внимательно его осмотреть, убедиться в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом классного руководителя и работника библиотеки.
- 2.7. Обеспечение учебниками и учебными пособиями педагогических работников производится при их наличии в библиотеке.
- 2.8. 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 заместителем директора по учебной части.
- 2.9. При выбытии из школы обучающийся или его родители (законные представители) должны сдать комплект учебников, выданный в пользование библиотекой.
- 2.10. В случае порчи или потери учебника, учебного пособия или книги из фонда художественной литературы родители (законные представители) его должны заменить таким же, признанным библиотекой равноценным. 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.
- 2.11. Детям инвалидам и детям с ограниченными возможностями здоровья, обучающимися на дому по основным общеобразовательным программам, учебники и учебные пособия предоставляются на общих основаниях.
- 2.12. Согласно ст. 7 ФЗ от 29.12.1994 г № 78-ФЗ «О библиотечном деле» обучающиеся имеют право на бесплатной основе:
- 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 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.
- 2.13 Обучающиеся обязаны возвращать учебники, учебные пособия библиотеку в установленные сроки.

3. Сохранение школьного фонда учебников

- 3.1. Ответственность за комплектование, учет, сохранность и обмен несет педагог-библиотекарь, заведующий библиотекой (библиотекарь).
- 3.2. Ответственность за сохранность учебников каждого обучающиеся несут их родители (законные представители). Обучающиеся должны бережно относиться к выданной учебной литературе.

3.3. В течение срока пользования учебник должен иметь прочную, твердую обложку, защищающую учебник от повреждений и загрязнений.

3.4. 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 (законные представители) 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 возможно формирование комиссии из состава: педагога-библиотекаря, заведующий библиотекой (библиотекарь) и учащихся старших классов, которая осуществляет рейд по проверке сохранности учебников.

4.. Порядок информирования участников образовательного процесса

4.1. Классные руководители, учителя-предметники получают информацию об обеспеченности учебниками обучающихся на новый учебный год от ответственного за библиотечный фонд.

4.2. Информирование родителей (законных представителей) о порядке обеспечения учебниками осуществляется через классных руководителей, сайта школы.

5..Обязанности образовательного учреждения

5.1. Выбор программ и учебно-методической литературы для организации образовательного процесса в соответствии с образовательной программой, учебным планом школы утверждается приказом.

5.2. Педагог-библиотекарь, заведующий библиотекой (библиотекарь):

- проводит инвентаризацию библиотечного фонда учебников и учебных пособий,
- осуществляет учет, обеспечивает их сохранность;
- формирует заявку на недостающие учебники для обучающихся учреждения.

5.3. Заместитель директора по УР осуществляет контроль за соответствием фонда и программно-методической литературы по реализуемым программам и рабочему учебному плану.

5.4. На сайте школы для родителей (законные представители) размещается информация о порядке обеспечения учебниками в предстоящем учебном году; правилах пользования учебниками из фонда библиотеки; перечне учебников по классам, по которым будет осуществляться образовательный процесс.

6. Ответственность

6.1. Директор школы несет ответственность за соответствие используемых в образовательном процессе учебников федеральному перечню учебников рекомендуемых к

использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

6.2. Заместитель директора по УР 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.

6.3. Педагог-библиотекарь, заведующий библиотекой (библиотекарь) несет ответственность за:

- достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки гимназии учебниках и учебных пособиях;
- оформление заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми школой образовательными программами и имеющимся библиотечным фондом;
- достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся на начало учебного года;
- все операции по учету библиотечного фонда школьных учебников

6.4 . Ответственность за сохранность учебников каждого обучающиеся несут их родители (законные представители).

Настоящие Правила утверждаются приказом директора школы и вступают в силу с момента его утверждения. Правила действуют до принятия нового локального акта.