УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ г. Иркутска СОШ №80
_____ Л.П. Горшкова
приказ от 17.09.2014 года № 01-10-119/2

ПОЛОЖЕНИЕ
О БЕСПЛАТНОМ ПОЛЬЗОВАНИИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ НА ВРЕМЯ ПОЛУЧЕНИЯ ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В ПРЕДЕЛАХ ФГОС УЧЕБНИКАМИ, УЧЕБНЫМИ ПОСОБИЯМИ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИМИ МАТЕРИАЛАМИ, СРЕДСТВАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. Общее положение

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со статьёй .35 Пользование учебниками, учебными пособиями, средствами обучения и воспитания» Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ и устанавливает:

– порядок обеспечения и пользования учащимися учебниками и учебными пособиями в МБОУ г. Иркутска СОШ №80;

– порядок взаимодействия должностных лиц и участвующих в процессе учебного книгообеспечения;

– последовательность действий, механизмы учета, финансирования, выбора учебно-методического комплекта, сроки и уровни ответственности должностных лиц по вопросам учебного книгообеспечения.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБОУ г. Иркутска СОШ №80 и вступает в силу со дня его утверждения.

1.3. Настоящее Положение действует до принятия нормативно-правовых актов Российской Федерации, устанавливающих иной порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся в образовательных учреждениях, организациях.

1.4. Настоящее Положение рассматривается на заседании Управляющего и педагогического советов, согласовывается председателем профсоюзного комитета и утверждается директором МБОУ г. Иркутска СОШ №80.

1.5. Настоящее Положение утрачивает силу только после внесения в него изменений или принятие его в новой редакции.

2. Порядок обеспечения и пользования учебниками

2.1. Учащимся, осваивающим основные образовательные программы в пределах федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС), образовательных стандартов организациями, осуществляющими образовательную деятельность, бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства образовательной деятельности.

2.2. Обеспечение учебниками и учебными пособиями, включенными в федеральные перечни учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательной деятельности, а также учебно-методическими материалами,

2.1средствами образовательной деятельности в образовательных организациях и учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность по основным образовательным программам в пределах ФГОС, образовательных стандартов осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов.
2.2. Пользование учебниками и учебными пособиями учащимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами ФГОС, образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги, осуществляется в порядке, установленном учреждением, организацией, осуществляющей образовательную деятельность.
2.3. При организации образовательной деятельности допустимо использование учебно-методического комплекта из одной предметно-методической линии.
2.4. Нормативный срок использования учебников и учебных пособий не менее 5 лет.

3. Учет библиотечного фонда учебной литературы

3.1. Учет библиотечных фондов учебной литературы осуществляется в соответствии с Порядком учета библиотечных фондов учебной литературы МБОУ г. Иркутска СОШ №80 и Инструкцией об учете библиотечного фонда.
3.2. 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.
3.3. Библиотечный фонд учебной литературы ежегодно пополняется необходимыми учебниками, количество которых определяется потребностями участников образовательных отношений, 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 (приложение № 1).

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 состояния обеспеченности фонда школьной библиотеки учебниками,
– формирование перечня учебников и учебной литературы на предстоящий учебный год,
– информирование учащихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в школьной библиотеке в предстоящем учебном году,

– размещение на официальном сайте МБОУ г. Иркутска СОШ №80 информации по обеспеченности учебной литературой участников образовательных отношений.

4.2. *Алгоритм формирования фонда учебников и учебных пособий в МБОУ г. Иркутска СОШ №80*:

– 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 учителей;

– утверждение перечня учебников директором МБОУ г. Иркутска СОШ №80;

– составление заказа учебников и учебных пособий;

– заключение контракта 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 образовательной деятельности, входящих в утвержденный федеральный перечень учебников;

– приобретение учебников и учебных пособий осуществляется в соответствии с перечнем учебников для использования в образовательном учреждении, организации на предстоящий учебный год, утвержденным приказом директора МБОУ г. Иркутска СОШ №80;

• при переходе на ФГОС для организации образовательной деятельности приобретаются учебники с грифом «Соответствует ФГОС».

5. Ответственность

5.1 *Директор МБОУ г. Иркутска СОШ №80* несет ответственность за соответствие используемых в МБОУ г. Иркутска СОШ №80 учебников и учебных пособий федеральному перечню учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе.

5.2. *Заместитель директора по научно-методической работе* несет ответственность за:

– качество определения списка учебников в соответствии с утвержденными федеральным перечнем учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательной деятельности в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждениях, организациях;

– осуществление контроля за использованием педагогическими работниками в ходе образовательной деятельности учебников, учебных пособий в соответствии со списком учебников и учебных пособий, определенным МБОУ г. Иркутска СОШ №80.

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

– качество проведения процедуры согласования перечня учебников и учебных пособий на соответствие учебно-методическому обеспечению из одной предметно-методической линии; требованиям ФГОС; федеральному перечню учебников; образовательным программам, реализуемым МБОУ г. Иркутска СОШ №80;

– определение минимального перечня дидактических материалов для учащихся (рабочие тетради, контурные карты и т.д.), приобретаемых родителями (законными представителями), в соответствии с образовательными программами, реализуемыми в МБОУ г. Иркутска СОШ №80.

5.4. *Заведующий библиотекой* несет ответственность за:

– достоверность информации об имеющихся в фонде школьной библиотеки учебниках и учебных пособиях, а также информации об обеспеченности ими участников образовательных отношений;

– качество оформления заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми образовательной организацией образовательными программами и с учётом имеющегося фонда библиотеки;

– осуществление контроля за сохранностью учебников и учебных пособий, выданных учащимся;

– организацию расстановки и хранения учебников, своевременной выдачи и возврата учебников;

– осуществление изучения состава учебного фонда и анализа его использования;

– своевременное списание устаревшей и ветхой учебной литературы.

Приложение № 1
к Положению о бесплатном пользовании учащимися
на время получения общего образования
в пределах ФГОС учебниками, учебными пособиями,
учебно-методическими материалами,
средствами обучения и воспитания

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧЕБНИКАМИ ИЗ ФОНДА ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

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

Правила пользования учебниками – документ, регулирующий взаимоотношения участников образовательных отношений (обучающихся, родителей (законных представителей), учителей-предметников, классных руководителей, администрации и других работников МБОУ г. Иркутска СОШ №80) и определяющий порядок пользования учебным фондом школьной библиотеки.

1. ПРАВИЛА ВЫДАЧИ И ВОЗВРАТА УЧЕБНИКОВ

1. Учебники выдаются работниками библиотеки ведущим до начала учебного года обучающимся, родителям (законным представителям), классным руководителям.
2. Учебники выдаются на время изучения учебного курса.
3. Выдача и возврат учебников осуществляется по графику, установленному работниками школьной библиотеки.
4. При выдаче учебников обучающиеся должны быть ознакомлены с Правилами пользования учебниками.
5. В первоочередном порядке обеспечиваются учебниками обучающиеся льготной категории:
   - дети-сироты и дети, находящиеся под опекой,
   - дети с ограниченными возможностями здоровья,
   - дети из малообеспеченных семей.
6. Обучающимся выдаются учебники на новый учебный год при отсутствии задолженности за предыдущий учебный год.
7. Обучающимся выдается по одному комплекту учебников па текущий учебный год.
8. Выдача учебников за предыдущие классы с целью повторения учебного материала выдается работниками библиотеки при наличии свободных экземпляров на формуляр обучающегося.
9. Учебники, по которым обучение ведется несколько лет, могут быть выданы на несколько лет.
10. Педагогические работники МБОУ г. Иркутска СОШ №80 могут быть обеспечены учебниками из библиотечного фонда МБОУ г. Иркутска СОШ №80.
11. Учебные пособия, предназначенные для работы на уроках, выдаются в кабинеты под личную ответственность заведующих кабинетами на весь учебный год.

12. Для всех обучающихся 1-11-х классов рабочие тетради, прописи, раздаточные дидактические материалы, учебники-практикумы, хрестоматии, учебники-тетради, учебные пособия по факультативам, спецкурсам приобретаются за счет средств родителей (законных представителей) или за счёт привлеченных внебюджетных источников финансирования.
13. Выдача необходимых учебников на летний период фиксируется работниками библиотеки в читательских формулярах под личную подпись обучающихся.
14. Личные дела, документы об образовании, трудовые книжки выдаются выбывающим обучающимся, выпускникам и увольняющимся работникам, только после возвращения литературы, взятой в школьной библиотеке, при предъявлении обходного листа.

2. ПРАВА ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ УЧЕБНЫМ ФОНДОМ

2.1. Свободно и бесплатно пользоваться фондом учебной литературы школьной библиотеки имеют все обучающиеся МБОУ г. Иркутска СОШ №80.
2.2. Получать информацию о необходимых учебниках и учебных пособиях, входящих в комплект учебной литературы на предстоящий учебный год.
2.3. Получать достоверную информацию о количестве учебников, имеющихся в фонде учебной литературы школьной библиотеки.

3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ УЧЕБНЫМ ФОНДОМ

3.1. При получении учебников из библиотечного фонда МБОУ г. Иркутска СОШ №80 **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 учащегося.
2). Обернуть полученные школьные учебники в дополнительную съемную обложку.
3). Хранить школьные учебники в специально отведенном месте, недоступном для маленьких детей и домашних животных, отдаленном от источников огня и влаги.
4). Бережно относиться к школьным учебникам и возвращать их в библиотеку в срок, определенный библиотечным работником, в опрятном виде.
5). Ремонтировать (подклеивать, подчищать и т.д.) школьный учебник в случае необходимости.
6). При утрате и порче учебников из библиотечного фонда заменять их равноценными изданиями.
3.2. **Пользователю КАТЕГОРИЧЕСКИ ЗАПРЕЩАЕТСЯ:**

- делать пометки в учебнике авторучкой, маркером, фломастером и т.п.
- вкладывать в учебник посторонние предметы: авторучки, линейки, карандаши и т.п.

3.3. За утрату или порчу учебника из библиотечного фонда несовершеннолетними читателями ответственность за это несут их родители (законные представители).
3.4. Учащиеся, отлично сохранившие учебники, могут быть поощрены работниками библиотеки или администрацией МБОУ г. Иркутска СОШ №80.

4. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

4.1. **Классный руководитель ОБЯЗАН**:

1). Организовать явку обучающихся своего класса в назначенный срок в школьную библиотеку для получения и возврата учебников в соответствии с графиком.

2). Контролировать получение учебников всеми обучающимися класса.

3). Осуществлять контроль за сохранностью учебников и их санитарным состоянием.

4). В случае утери школьного учебника классный руководитель обязан проконтролировать своевременное его возмещение.

4.2. **Классный руководитель НЕСЕТ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ** за комплекты учебников, полученные в школьной библиотеке в течение всего учебного года.

5. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА УЧИТЕЛЕЙ-ПРЕДМЕТНИКОВ

Учителя-предметники обязаны в течение всего учебного года на своих уроках осуществлять контроль над наличием учебников у учащихся на уроке, состоянием школьных учебников и их сохранностью.