|  |  |
| --- | --- |
| Принят  педагогическим советом  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года  протокол № | *Утверждаю*  *Приказ № \_\_\_\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *Директор МБОУ СОШ №15 г. Азова*  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.В. Сазонов* |
| **Порядок**  *обеспечения обучающихся учебниками из фонда библиотеки*  *МБОУ СОШ № 15 г. Азова, учёта, использования и сохранения учебников.* | |
| **1.Общие положения.**  1.1 Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» ст.29.п.6.1, ст.32. п.23., с Типовым положением об общеобразовательном учреждении п.49 (в), с Законом РФ «О библиотечном деле» от 29 декабря 1994 года № 78 ст.8. п.4., с «Инструкцией об учёте библиотечного фонда» от 2 декабря 1998 года № 590 и Методическими рекомендациями по применению «Инструкции об учёте библиотечного фонда» в библиотеках образовательных учреждений, утвержденных Приказом Минобразования РФ от 24 августа 2000 года № 2488 «Об учёте библиотечного фонда библиотек образовательных учреждений»,  с Письмом №115-106/14 «О порядке возмещения ущерба за утерянный учебник» от 3 августа1988 года, с Письмом Министерства Образования и науки  РФ «Об использовании учебников в образовательном процессе» от 8 декабря 2012 года № МД – 1634/03.  1.2. Настоящее Положение определяет порядок обеспечения учебниками, механизм пополнения,обновления, сохранности и предоставления в пользование обучающимся Муниципального бюджетного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы №15 г. Азова, осваивающих основные образовательные программы в пределах федеральных государственных образовательных стандартов.  1.3. Настоящее Положение является локальным актом, рассматривается и принимается на заседании Педагогического совета, утверждается приказом директора школы. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся в таком же порядке.  1.4 Целью настоящего положения является создание условий для максимального обеспечения учебной литературой учащихся школы, повышение ответственности педагогического коллектива и семьи за правильное, рациональное использование школьных учебников, организация работы среди учащихся и их родителей по воспитанию осознанного, бережного отношения к учебнику.  2**. Порядок формирования фонда учебников школьной библиотеки**.  2.1. Комплектование фонда учебников происходит на основе Федерального перечня учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе и списка учебников, по которому работает школа.  2.2. Фонд учебной литературы комплектуется на средства бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Ростовской области и местного бюджета, а также иных источников, не запрещенных законодательством РФ.  2.3. Непосредственное руководство и  контроль  за обеспечение учебной литературой и пополнение библиотечного фонда школьных учебников осуществляет руководитель образовательного учреждения.  2.4. Механизм формирования фонда учебников включает следующие этапы:  - проведение диагностики обеспеченности учащихся школы учебниками на новый учебный год осуществляет заведующей библиотекой совместно  с заместителями директора по УР,  - ознакомление педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях на новый учебный год осуществляется заместителями директора по УР,  - изучение Федерального перечня учебников на предстоящий учебный год школьными предметными методическими объединениями с целью заказа учебников,  - подготовка списка учебников на новый учебный год осуществляется заведующей библиотекой, с учётом выписки из решения методического совета школы о введении новых учебников в образовательный процесс, и согласуется  с заместителем директора по учебно-воспитательной работе,  - предоставление списка учебников на согласование с педагогическим советом осуществляется заведующей библиотекой ОУ,  - оформление заказа учебников осуществляется на основе перспективного плана обеспеченности обучающихся учебниками заведующей библиотекой и согласуется с заместителями директора по УР и утверждается директором ОУ,  - для эффективной  организации образовательного процесса используется учебно-методическое обеспечение из одной предметно-методической линии,  - приём и техническую обработку поступивших учебников осуществляет работник библиотеки ОУ.  2.5. Классные руководители, учителя-предметники получают информацию об обеспеченности учебниками обучающихся на новый учебный год от заведующей библиотекой. Информирование родителей о порядке обеспечения учебниками осуществляется через классных руководителей, сайт школы.  **3. Порядок использования фонда учебников школьной библиотеки**.  3.1. Все категории обучающихся ОУ имеют право бесплатного пользования учебниками из фонда библиотеки.  3.2. Учебники выдаются в пользование обучающимся на текущий учебный год. Учебники, по которым обучение ведется два или несколько лет, могут быть выданы обучающимся на несколько лет. Учебники выдаются классным руководителям под роспись.  3.3. Обучающиеся ОУ  получают учебники у классного руководителя   в мае, августе и сентябре учебного года. Учебники могут быть выданы как новые, так и использованные ранее. В течение  одной недели, обучающиеся должны просмотреть все учебники и учебные пособия, выданные им в личное пользование. При обнаружении дефектов, мешающих восприятию учебного материала (отсутствия листов, порчи текста) обучающийся или его родители (законные представители) могут обратиться в библиотеку для замены его  другим. Учебник может быть заменен при его наличии в фонде библиотеки. По истечении указанного срока претензии по внешнему виду  и   качеству  учебника библиотекой не принимаются, а ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых учебниках несет тот  учащийся, который ими пользовался.  3.4. В конце учебного года и при переходе обучающегося в течение учебного года из школы в другую образовательную организацию учебники, учебные пособия и учебно-методические материалы, предоставленные в  личное пользование обучающихся, возвращаются в библиотеку школы. В случае порчи или утери учебника, учебного или учебно-методического пособия, предоставленного обучающемуся в личное пользование, родители (законные представители) обязаны возместить ущерб и вернуть в библиотеку новый учебник.  3.5. Выдача комплектов учебников  фиксируется работниками школьной библиотеки в «Журнале выдачи учебников».  3.6. При выбытии из ОУ обучающийся или его родители (законные представители ребенка) должны сдать комплект учебников, выданный в пользование библиотекой и получить обходной лист.  3.7. Возврат учебников в конце учебного года осуществляется по графику, составленному заведующей библиотекой,  3.8. В случае порчи или потери учебника родители (законные представители ребенка) обязаны возместить ущерб и вернуть в библиотеку новый учебник.   3.9. Учащиеся несут ответственность за сохранность учебников, полученных из фонда школьной библиотеки. | |