|  |  |
| --- | --- |
| **ПРИНЯТО** решением Педагогического совета Малаховской ООШ филиала МБОУ «Боковская СОШ имени Я.П.Теличенко» Боковского районаПротокол №4 от 12.01.2015 года. | **УТВЕРЖДАЮ** Заведующий филиалом Малаховская ООШ филиалом МБОУ «Боковская СОШ имени Я.П.Теличенко» Боковского района\_\_\_\_\_\_\_ Р.П.Гричушкина. |

Приложение № 22 к приказу № 8 от«12» 01. 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке пользования учебниками**

1. **Общие положения.**

 Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации №273 – ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Федеральными перечнями.

 Целью настоящего положения является создание условий для максимального обеспечения учебной литературой учащихся школы, осваивающих учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) (ч.3 ст.35 Закона)

**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 областного бюджета.

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

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

2.5. При организации учебного процесса 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 педагогическому совету на согласование и утверждение;

- составление списка заказа учебников на следующий учебный год;

- заключение договора с поставщиком о закупке учебной литературы.

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

3.1 . Обучающийся имеет право:

- пользоваться учебниками из фонда учебной литературы библиотеки;

- получать необходимую информацию:

 а) о необходимых учебниках, входящих в комплект учебной литературы на предстоящий учебный год;

 б) о числе учебников, имеющихся в фонде учебной литературы библиотеки школы;

- получать во временное пользование из фонда библиотеки учебники;

- обращаться для разрешения конфликтной ситуации к руководителю учреждения.

3.2. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать правила пользования библиотекой;

- бережно относиться к учебникам, полученным из фонда библиотеки (не делать в них пометок, подчеркиваний, не вырывать, не загибать страниц и т.д.);

- возвращать в библиотеку учебники в строго установленные сроки;

3.3. Обучающиеся несут ответственность за обеспечение сохранности учебников, полученных из фонда учебной литературы библиотеки:

- при утрате и (или) неумышленной порче учебника заменить их такими же, признанными библиотекой равноценными.

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

4.1. Учебники предоставляются бесплатно на время получения образования.

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

4.3. Обеспечение учебниками педагогических работников производится при их наличии в библиотеке.

**5.** С**истема обеспечения учебной литературой**.

5.1. Информация о перечне учебников, планируемых использовать по классам в новом учебном году, вывешивается в библиотеке школы.

5.2. Учебники выдаются и принимаются в библиотеке согласно графику.

5.3. Контроль за сохранностью учебной литературы, выданной обучающимся, возлагается на классных руководителей.

5.4. Если учебник утерян или испорчен, родители (законные представители) возмещают нанесенный ущерб в соответствии с действующим законодательством.

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

**6. Учет фонда учебников**

6.1. Учет библиотечного фонда учебников служит основой для обеспечения сохранности фонда учебников, правильного его хранения и использования, контроля за наличием и движением учебников.

6.2. Фонд учебной литературы учитывается и хранится отдельно от основного библиотечного фонда библиотеки.

6.3. Учет библиотечного фонда учебников осуществляется на основании следующих документов: «Книга суммарного учета учебников» (далее – КСУ), «Картотека учебников».

6.4. Выбытие учебников из фонда оформляется актом об исключении и отражается в КСУ и в «Картотеке учебников».

6.5. Взамен утерянных учебников принимаются другие учебники, используемые в образовательном процессе.

6.6. Документы, в которых осуществляется учет, подлежат постоянному хранению как документы строгой отчетности.