

Принят на заседании Педагогического совета
МКОУ «Форносовская ООШ»
протокол от 30 декабря 2014 года № 3

Утвержден приказом
МКОУ «Форносовская ООШ»
от 31 декабря 2014 года № 264



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧЕБНИКАМИ И УЧЕБНЫМИ ПОСОБИЯМИ
ОБУЧАЮЩИМИСЯ МКОУ «ФОРНОСОВСКАЯ ООШ».**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение о порядке пользования учебниками и учебными пособиями (далее Положение), обучающимися МКОУ «Форносовская ООШ» (далее Учреждение) разработано в соответствии с п. 3 ст. 35 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Законом Российской Федерации от 20.12.1994 г. № 78 «О библиотечном деле», «Инструкцией об учете библиотечного фонда библиотек образовательных учреждений», утвержденной приказом Министерства образования Российской Федерации от 24.08.2000 № 2488 и Уставом Учреждения.
- 1.2. Настоящее положение регламентирует порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги.

**II. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧЕБНИКАМИ И УЧЕБНЫМИ ПОСОБИЯМИ
ОБУЧАЮЩИМИСЯ**

- 2.1. Все категории обучающихся школы имеют право бесплатного пользования учебниками и учебными пособиями из фонда библиотеки Учреждения.
- 2.2. Обучающимся учебники и учебные пособия выдаются каждому персонально под роспись обучающегося или родителя (законного представителя).
- 2.3. Учебники и учебные пособия выдаются в пользование обучающимся на текущий учебный год. Учебники, обучение по которым ведется два или несколько лет, могут быть выданы обучающимся на несколько лет.
- 2.4. Обучающиеся расписываются в индивидуальных формулярах, которые сдаются и хранятся в библиотеке за каждый полученный учебник и учебное пособие или произведение художественной литературы
- 2.5. При получении учебника, учебного пособия обучающийся обязан внимательно его осмотреть, убедиться в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника библиотеки.
- 2.6. 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 классным руководителем и предоставленного как обучающимся, так и их родителям (законного представителя).
- 2.7. При выбытии из школы обучающийся или его родители (законный представитель) должны сдать комплект учебников, выданный в пользование библиотекой.
- 2.8. В случае порчи или потери учебника, учебного пособия или книги из фонда художественной литературы родители (законный представитель) его необходимо заменить таким же, признанным библиотекой равноценным.
- 2.9. Детям - инвалидам и детям с ограниченными возможностями здоровья, обучающимся на дому по основным общеобразовательным программам, учебники и учебные пособия предоставляются на общих основаниях.
- 2.10. 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.
- 2.11. Обучающиеся обязаны возвращать учебники, учебные пособия или книги из фонда художественной литературы в библиотеку в установленные сроки.
- 2.12. Учебно-методические пособия: рабочие тетради, прописи, дидактический материал, учебники и учебные пособия для реализации программ на платной основе приобретаются родителями (законными представителями) за свой счет, на учет в библиотечный фонд школы не ставятся.
- 2.13. Ответственность за комплектование, учет, сохранность и обмен несет библиотекарь.
- 2.14. Ответственность за сохранность учебников каждого обучающегося несут сами обучающиеся, а также их родители (законные представители).
- 2.15. В течение срока пользования учебник должен иметь прочную, твердую обложку, защищающую учебник от повреждений и загрязнений.
- 2.16. 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.
- 2.17. Родители и обучающиеся должны сохранить в течение года все учебники целыми, без разрушения сшивки книги, с наличием всех страниц без записей и пометок.
- 2.18. С целью сохранения школьного фонда учебников под руководством библиотекаря возможно формирование комиссии из состава: заместителя директора по УВР, библиотекаря, представителя родительской общественности и ученического самоуправления, которая осуществляет рейд по проверке сохранности учебников.
- 2.19. Библиотекарь:
- проводит инвентаризацию библиотечного фонда учебников и учебных пособий,
 - осуществляет учет, обеспечивает их сохранность;
 - формирует заявку на недостающие учебники для обучающихся школы.