

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ СОШ №35  
г. Симферополя  
Е.В. Макаренко  
(приказ №101 от 04.03.2015 г.)



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке пользования учебниками и учебными пособиями**  
**обучающимися муниципального бюджетного общеобразовательного**  
**учреждения средней общеобразовательной школы №35**  
**г.Симферополя.**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения МБОУ СОШ №35 г.Симферополя.**

#### **1. Общие положения.**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации № 273 – ФЗ «Об образовании», 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.**

1. Комплектование учебного фонда происходит на основе Федеральных перечней учебников, рекомендованных и допущенных Министерством образования и науки РФ для использования в образовательном процессе.

2. Фонд учебной литературы комплектуется на средства бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации и местного бюджета, а также иных средств (учебники, полученные в дар) в пределах федеральных государственных стандартов, образовательных стандартов.

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

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

5. При организации учебного процесса необходимо использовать учебно-методическое обеспечение из, как правило, одной предметно-методической линии.

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 и учебных пособий 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;
  - о необходимых учебниках и учебных пособиях, входящих в комплект учебной литературы на предстоящий учебный год;
  - о числе учебников, имеющихся в фонде учебной литературы библиотеки школы;
- получать во временное пользование из фонда библиотеки учебники и учебные пособия;
- обращаться для разрешения конфликтной ситуации к руководителю учреждения.

#### **3.2. Обучающиеся обязаны:**

- соблюдать правила пользования библиотекой;
- бережно относиться к учебникам и учебным пособиям, 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;
- использовать учебники и учебные пособия согласно «инструкция о пользовании учебниками, учебными пособиями и средствами обучения обучающимися муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №35» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым
- Обучающиеся несут ответственность за обеспечение сохранности учебников и учебных пособий, полученных из фонда учебной литературы библиотеки.
- при утрате и (или) неумышленной порче учебника или учебного пособия заменить их такими же, признанными библиотекой равноценными. При невозможности замены возместить реальную рыночную стоимость, стоимость утраченных, испорченных учебников, которая определяется библиотечным работником по ценам, указанным в учетных документах библиотеки, с определением коэффициентов по переоценке библиотечных фондов.

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

4.1. Учебники и учебные пособия предоставляются бесплатно на время получения образования.

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

## **5. Система обеспечения учебной литературой.**

- 5.1. Информация о перечне учебников, планируемых использовать по классам в новом учебном году, вывешивается в фойе школы.
- 5.2. Учебники выдаются и принимаются в библиотеке согласно графику, утвержденному руководителем школы.
- 5.3. Библиотекарь выдает учебники по классам классным руководителям.
- 5.4. За каждый полученный учебник ученик расписывается в ведомости или формуляре, которые хранятся у классного руководителя.
- 5.5. Если учебник утерян или испорчен, родители (законные представители) возмещают нанесенный ущерб в соответствии с действующим законодательством.
- 5.6. Обучающихся, которые не выполняют требования по сохранности учебников, могут быть лишены права пользования фондом учебников школы и обязанности по обеспечению учебниками на последующие учебные годы будут возложены на их родителей или законных представителей.
- 5.7. Для контроля за сохранностью учебников проводятся рейды по классам в соответствии с планом работы библиотеки.
- 5.8. Все операции по учету библиотечного фонда школьных учебников проводятся библиотекарем школьной библиотеки.



**Инструкция**  
**о пользовании учебниками, учебными пособиями и средствами**  
**обучения обучающимися**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа №35»**  
**муниципального образования городской округ Симферополь**  
**Республики Крым**

1. Ответственность за организацию сохранности фонда учебников возлагается на руководителя ОУ и библиотекаря.
2. Получение и сдача учебников в библиотеку должны производиться в соответствии с графиком, составляемым библиотекарем.
3. Учащиеся 1-11 классов получают учебники через классных руководителей, которые получают учебные комплекты на весь класс перед началом учебного года. Каждый классный руководитель расписывается в Книге выдачи учебников за весь комплект учебников на класс.
4. Ответственность за сохранность учебников несёт лично учащийся, родители учащегося или его законные представители, классный руководитель, учитель – предметник. Учителя – предметники проверяют состояние учебников по своим предметам и через запись в дневнике сообщают родителям и классным руководителям об отношении учащихся к учебной книге.
5. В случае утери или порчи учебника родители учащегося или его законные представители обязаны возместить ущерб, причинённый школе (письмо №115-106/14 «О порядке возмещения ущерба за утерянный учебник» от 03.08.1988г).
6. Администрация МБОУ СОШ №.35 при увольнении сотрудников и выбытии учащихся контролирует сдачу ими учебной литературы в школьную библиотеку.
7. Сохранность фонда обеспечивается созданием оптимальных условий хранения и использования учебников, а также охраной их от порчи и расхищения.
8. Сохранность фонда обеспечивается созданием оптимальных условий хранения и использования учебников, а также их охраной от порчи и расхищений.
9. Фонды размещаются в изолированных, специально оборудованных помещениях в соответствии с ГОСТ 7.50-2002.
10. Температурно-влажностный режим в книгохранилищах контролируется библиотекарем и заведующим хозяйством.
11. Санитарно-гигиенический режим хранения фондов обеспечивается уборкой хранилища учебников, 1 раз в неделю

12. Обеспыливание фондов осуществляется библиотекарем регулярно в соответствии с методическими рекомендациями.
13. За учет, состояние и сохранность учебников в каждом классе в течение учебного года несет ответственность классный руководитель. Совместно с активом класса классный руководитель систематически контролирует состояние учебников (не реже 1 раза за учебную четверть).
14. При получении учебников каждый ученик заполняет книжный формуляр, вклеенный на форзаце учебника. Указываются: учебный год, фамилия и имя учащегося, самооценка состояния учебника на начало учебного года.
15. Учащиеся, а также их родители (законные представители) при необходимости, осуществляют мелкий ремонт учебника.
16. В течении срока пользования учебник должен иметь прочную, твёрдую обложку, защищающую его от повреждений и загрязнений.
17. Запрещается оклеивать учебник ламинированной пленкой во избежание повреждения обложки и форзаца.
18. Запрещается делать в учебнике пометки карандашом, ручкой и т.д.
19. Дома рекомендуется хранить учебники в отведённом для них месте, недоступном для маленьких детей и домашних животных, отдаленном от источников огня и влажности.
20. При получении учебника в библиотеке необходимо внимательно его осмотреть, по возможности устранить недочеты. Если учебник не подлежит ремонту, обратиться в библиотеку для замены учебника, или отметке о недостатках. В конце года претензии о недочетах не принимаются и вина возлагается на учащегося.
21. Ремонт производить только клеем ПВА, ПФ, клеем-карандашом. Бумага должна быть белой, тонкой. Учебник, отремонтированный некачественно, возвращается для повторного ремонта.
22. Родители (законные представители) и учащиеся должны сохранить в течении года все учебники целыми, без разрушения сшивки книги, с наличием всех страниц без записей и пометок.
23. При проверке учебников в конце учебного года библиотечным активом класса каждому учащемуся выставляется оценка за сохранность учебников, в соответствии с которой будет выдан комплект на следующий учебный год.
24. В случае утери или порчи учебника родители (законные представители) возмещают нанесённый ущерб в соответствии с действующим законодательством в виде замены непригодного для пользования учебника - новым или заменой другим учебником на усмотрения библиотекаря школы, оплатой штрафа в размере реальной рыночной стоимости издания (о возмещении ущерба составляется акт).
25. Обучающиеся, которые не выполняют требования по сохранности учебников, могут быть лишены права пользования фондом учебников школы и обязанности по обеспечению учебниками на последующие учебные годы будут возложены на их родителей или законных представителей.