УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА
ХАБАРОВСКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГИМНАЗИЯ № 8
г. Хабаровск

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ гимназии № 8

_____ Ф.Н.Цай

04.09.2013

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке пользования
учебниками и учебными пособиями
обучающимися, осваивающими
учебные предметы, курсы, дисциплины
(модули) в соответствии и за пределами
ФГОС, образовательных стандартов и
(или) получающими платные
образовательные услуги
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
гимназии № 8 г. Хабаровска

1. Общие положения

1.1 Порядок пользования учебниками и учебными пособиями разработан в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом РФ от 29.12 1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Примерным положением о библиотеке ОУ (Письмо Министерства образования РФ от 23.03.2004г. № 14-51-70/13), Рекомендациями по составлению примерных правил пользования библиотекой ОУ (Письмо Министерства общего и профессионального образования РФ от 14.01. 1998. №06-51-2ин/27-06).

1.2. Целью настоящего положения является создание условий для максимального обеспечения учебной литературой обучающихся гимназии, осваивающих учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) или получающих платные образовательные услуги

1.3. Настоящий порядок фиксирует взаимоотношения обучающихся с библиотекой гимназии и определяет порядок организации обслуживания различных категорий пользователей, (обучающихся, законных представителей обучающихся), порядок доступа к фондам библиотеки, права, обязанности и ответственность библиотеки и ее пользователей.

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 федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации и местного бюджета, а также иных средств (учебники, полученные в дар) в пределах федеральных государственных стандартов, образовательных стандартов.

2.3 Непосредственное руководство и контроль за работой по созданию и своевременному пополнению библиотечного фонда учебной литературы осуществляет директор гимназии.

2.4 Процесс работы по формированию фонда учебной литературы включает следующие этапы:

- работа педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных и допущенных к использованию в образовательных учреждениях;
- подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году;
- составление списка заказа учебников и учебных пособий на следующий учебный год;
- закупка необходимых на следующий учебный год учебников, учебных пособий.

2.5. В случае недостаточного обеспечения учебниками по предметам, допускается заимствование учебников из фонда другого образовательного учреждения на определенный период обучения.

2.6. В библиотеке запрещено хранение и распространение экстремистских материалов в целях предупреждения и устранения причин и условий, способствующих осуществлению экстремистской деятельности согласно требованиям ст.3 ст. 13 Федерального закона «О противодействии экстремистской деятельности».

3. Порядок предоставления в пользование учебников, учебно-методических пособий обучающимся, осваивающим учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов, средств обучения и воспитания

3.1 Гимназия бесплатно обеспечивает обучающихся учебниками, учебными пособиями в соответствии с федеральным перечнем учебников.

3.2 Обеспечение учебной литературой осуществляется по графику, который утверждает директор гимназии и доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся.

3.3 Учебники и диски на класс получает в библиотеке классный руководитель в соответствии со списком класса и выдает обучающимся под роспись в «классной ведомости выдачи учебников» с 1-го по 8-й классы, а с 9-го по 11-й классы обучающиеся получают учебники в библиотеке лично, также под роспись в «классной ведомости выдачи учебников»

3.4 Учебники и учебные пособия предоставляются обучающимся на срок изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в личное пользование или в пользование на уроке, бесплатно.

3.5 Рабочие тетради предоставляются обучающимся бесплатно в личное пользование в случае, если они входят в учебный комплект. (1-е классы).

3.6 Ответственность за сохранность учебников в учебном году несут как сами обучающиеся, так и их родители.

3.7 Учебники должны иметь дополнительную съемную обложку (синтетическую или бумажную).

3.8 Выдача необходимых учебников на летний период фиксируется в читательских формулярах под личную подпись родителей учащихся.

3.9 В случае перехода, обучающегося в течении учебного года в другую образовательную организацию он обязан вернуть учебники, учебные пособия, предоставленные ему в личное пользование, в библиотеку гимназии.

3.10 При утрате или неумышленной порче изданий учебного фонда родители (законные представители) обучающегося обязаны приобрести и сдать в библиотеку новый учебник, учебное пособие, аналогичные выданным.

4. Права, обязанности и ответственность, обучающихся, пользующихся фондом учебной, учебно-методической литературой библиотеки.

4.1 Обучающиеся имеют право:

- бесплатно пользоваться учебниками из фонда учебной литературы библиотеки;
- получать полную информацию о необходимых учебниках и учебных пособиях, входящих в комплект учебных программ гимназии на предстоящий учебный год,
- получать бесплатно во временное пользование из фонда библиотеки учебники, учебные пособия.

4.2 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);

- возвращать в библиотеку учебники в строго установленные сроки по графику, утвержденному администрацией гимназии;
- возвращать школьные учебники в опрятном виде.

5. Порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги

5.1 Обучающиеся, осваивающие учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов и (или получающие платные услуги, вправе пользоваться учебной литературой из библиотечного фонда гимназии, при этом они обязаны выполнять все требования к работе обучающихся с учебниками, учебными пособиями, полученными из библиотечного фонда гимназии.

5.2 При отсутствии в библиотечном фонде гимназии учебной литературы, необходимой для освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов и (или) в рамках платных образовательных услуг, учебники, учебные пособия приобретаются родителями (законными представителями) обучающихся самостоятельно.

6. Порядок организации работы по сохранности фонда учебной литературы библиотеки гимназии

6.1. В целях обеспечения сохранности библиотечного фонда библиотекарь обязан:

- координировать взаимодействие работы с администрацией гимназии по формированию заказа на учебную литературу;
- обеспечивать учет, сохранность и контроль за фондом учебной литературы, организовывать размещение, расстановку и хранение учебников в отдельном помещении, в соответствии с инструкцией.
- организовывать и проводить своевременную выдачу и прием учебников обучающимся 1-11 классов гимназии;
- принимать меры для своевременного возврата учебной литературы;
- осуществлять изучение состава фонда и анализ его исполнения;
- проводить своевременное списание устаревшей и ветхой учебной литературы по установленным нормам и правилам;
- осуществлять совместную работу с администрацией, классными руководителями по сохранности библиотечного фонда;
- проводить по классам проверки состояния учебников 1 раз в 2 месяца силами библиотечного актива, педагогических работников при помощи и руководстве библиотекаря.

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО Протокол Педагогического совета МБОУ гимназии № 8 от 30 августа 2013г. № 1	СОГЛАСОВАНО Протокол Попечительского совета от 04 сентября 2013 № 1