

Муниципальной бюджетной
общеобразовательной велоданін
«Общеобразовательной шор школа»
Усавом сикт



Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
"Средняя общеобразовательная школа"
с. Усть-Уса



Утверждаю
Директор школы
Е.В. Дьячкова
приказ №330 от 28 сентября 2021 г.

ПРАВИЛА
пользования учебниками из фонда
школьного информационно-библиотечного центра
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
"Средняя общеобразовательная школа"
с. Усть-Уса

Принято решением
педагогического совета
от 28 сентября 2021 года
Протокол № 3
Принято решением
Совета школы
от 28 сентября 2021 года
Протокол № 2

I. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила пользования учебниками и учебными пособиями из фонда школьного информационно-библиотечного центра разработаны в соответствии с требованиями закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Гражданским Кодексом Российской Федерации, Положением о школьном информационно-библиотечном центре МБОУ «СОШ» с. Усть-Уса от 12.10.2020 г.,
- 1.2. Правила пользования учебниками из фонда ШИБЦ – документ, фиксирующий взаимоотношения учащихся, родителей, учителей-предметников, классных руководителей, администрации школы, школ города со школьной библиотекой и определяющий порядок доступа к учебному фонду ШИБЦ, права и обязанности пользователей учебной литературой и библиотекой.
- 1.3. Учебники из фонда ШИБЦ соответствуют Федеральному перечню учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в общеобразовательных учреждениях, на учебный год.
- 1.4. Фонд учебников хранится отдельно от фонда справочной, художественной, программной литературы.

II. Цели и задачи

- 2.1. Настоящие Правила пользования учебниками из фонда школьного информационно-библиотечного центра создаются с целью:
 - определения порядка обеспечения и использования учащимися школы учебников и учебных пособий в рамках реализуемых школой образовательных программ;
 - обеспечения сохранности учебников и учебных пособий из фонда ШИБЦ.

III. Содержание работы

- 3.1. Учебники и учебные пособия выдаются учащимся школы бесплатно.
- 3.2. Бесплатное обеспечение учащихся учебниками и учебными пособиями осуществляется в соответствии с Федеральным перечнем учебников и учебных пособий, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных организациях Министерством образования и науки Российской Федерации.
- 3.3. Перечень учебников и учебных пособий, используемых в школе:
 - соответствует Федеральному перечню учебников и учебных пособий, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных организациях Министерством образования и науки Российской Федерации;
 - определяется образовательными программами, реализуемыми школой;
 - утверждается на учебный год приказом директора школы.
- 3.4. Приобретение учебников и учебных пособий и обновление фонда учебников в ШИБЦ осуществляется в пределах и за счет бюджетных ассигнований школе на реализацию муниципальной услуги по предоставлению бесплатного общедоступного основного образования.
- 3.5. Учебники и учебные пособия выдаются всем зачисленным в школу учащимся на условиях возвратности по окончании использования и обеспечения их сохранности.
- 3.6. Учебники и учебные пособия выдаются учащимся школы в начале учебного года или после зачисления учащегося в школу.
- 3.7. Запись учащихся школы в информационно-библиотечный центр производится по списочному составу класса в индивидуальном порядке.
- 3.8. Перерегистрация пользователей учебным фондом ШИБЦ производится ежегодно.
- 3.9. Документом, подтверждающим право пользования учебным фондом ШИБЦ, является читательский формуляр на учебники.
- 3.10. Формуляр фиксирует факт выдачи и сдачи учебников из фонда школьной библиотеки.
- 3.11. Учащимся школы выдается по одному комплекту учебников на текущий учебный год. Выдача учебников за предыдущие классы с целью повторения учебного материала выдается библиотекарем при наличии свободных экземпляров.
- 3.12. Заведующая ШИБЦ при выдаче учебников и учебных пособий знакомит участников образовательного процесса с настоящими Правилами.
- 3.13. При получении учебников учащийся должен убедиться в отсутствии дефектов, при обнаружении их проинформировать об этом работника библиотеки для замены учебника или отметки о недочетах.
- 3.14. В течение учебного года родители учащихся, классные руководители, работники ШИБЦ следят за состоянием учебников, проводят работу среди учащихся, направленную на формирование бережного отношения к учебникам с целью сохранности учебного фонда школьной библиотеки.
- 3.15. Учащиеся школы, получившие учебники и учебные пособия в библиотеке школы, обязаны обеспечить сохранность и целостность учебников и учебных пособий.
- 3.16. При использовании учебника и учебных пособий учащимся рекомендуется:

- обернуть учебник в обложку;
 - использовать закладку;
 - хранить учебники дома в местах, недоступных маленьким детям и домашним животным, отдаленных от источников огня и влаги.
- 3.17. По окончании учебного года и/или окончания изучения учебного предмета, отчисления учащегося из школы, учащиеся обязаны возвратить учебники и учебные пособия в библиотеку школы самостоятельно или через классного руководителя, если выдача учебников и учебных пособий производилась классным руководителем.
- 3.18. По окончании учебного года учащиеся могут не сдавать в ШИБЦ учебники и учебные пособия, которые рассчитаны на несколько лет обучения. Возврат данных учебников и учебных пособий производится в ШИБЦ по окончании их использования или при отчислении учащегося из школы.
- 3.19. Учебные, справочные пособия, предназначенные для работы на уроках, выдаются заведующим учебными кабинетами.
- 3.20. Информация об используемых учебниках размещается на официальном сайте школы в сети Интернет.

IV. Обязанности сотрудников при выдаче и приеме учебников и учебных пособий учащимся

- 4.1 Выдача и прием учебников и учебных пособий учащимся школы, классным руководителям производится заведующей ШИБЦ.
- 4.2 Классные руководители 1-8 классов:
- получают в библиотеке комплекты учебников и учебных пособий для учащихся класса;
 - проводят с учащимися класса инструктаж по правилам пользования учебниками и учебными пособиями;
 - выдают учебники и учебные пособия учащимся класса;
 - в течение учебного года контролируют сохранность учебников и учебных пособий учащимися класса;
 - обеспечивают сбор учебников и учебных пособий по окончании учебного года и/или окончании изучения учебного предмета или выбытию учащегося из школы;
 - сдают учебники и учебные пособия в библиотеку школы.
- 4.3 Учащиеся 9-11 классов школы получают учебники и учебные пособия в ШИБЦ самостоятельно.
- 4.4 Заведующая ШИБЦ:
- принимает и оформляет учебники, поступившие в фонд ШИБЦ;
 - обеспечивает выдачу и прием учебников и учебных пособий;
 - обеспечивает документарный учет и сохранность фонда учебной литературы;
 - проводит своевременное списание устаревшей и ветхой учебной литературы по установленным нормам и правилам;
 - проводит мониторинг обеспеченности учащихся школы учебниками на текущий год;
 - систематически проводит сверку библиотечного фонда и вновь поступившей литературы с Федеральным списком экстремистских материалов;
 - совместно с заместителями директора по учебной работе формирует ежегодную заявку на приобретение учебников и учебных пособий на следующий учебный год.
- 4.5 Заявка должна учитывать:
- планируемый контингент учащихся школы на новый учебный год;
 - количество учебников и учебных пособий, подлежащих замене в связи с истечением срока использования или непригодности использования из-за брака и/или ветхости;

- предметную линию используемых учебников и учебных пособий.
- 4.6 Директор школы с учетом поступивших средств (бюджетных, внебюджетных и др.) организует работу на приобретение недостающих учебников и учебных пособий с учетом заявки.

V. Заключительные положения

Настоящие Правила действуют с момента принятия и до внесения в них дополнений и изменений в установленном порядке.