

**ПРИНЯТО:**

на педагогическом совете  
МБОУ «СОШ №12» г.  
Чебоксары  
протокол №2 от 26.09.2014

**РАССМОТРЕНО:**

на родительском  
собрании МБОУ  
«СОШ №12» г. Чебоксары  
Протокол №1 от  
04.09.2014  
Протокол №2 от  
11.09.2014

**СОГЛАСОВАНО:**

Управляющим советом  
МБОУ «СОШ № 12» г.  
Чебоксары  
Протокол №2 от  
26.09.2014

**УТВЕРЖДЕНО:**

приказом директора МБОУ  
«СОШ № 12» г. Чебоксары  
№168 от 29.09.2014  
(в редакции приказа от  
17.11.2015 №213)

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися МБОУ «СОШ № 12» г. Чебоксары

#### 1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение (далее по тексту – Положение) о порядке пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 12» города Чебоксары (далее - Школа) разработано в соответствии Законом Российской Федерации «Об Образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 - ФЗ ст. 35, п.3, Законом Российской Федерации «О библиотечном деле» от 29.12.1994г. №78- ФЗ, на основании Инструкции об учёте библиотечного фонда (Приложение № 1 к Приказу от 24.08.2000 г. № 2488), Положении о библиотеке МБОУ «СОШ № 12» г. Чебоксары.

1.2 Настоящее Положение регламентирует порядок обеспечения школьников учебниками и учебными пособиями.

1.3. Формирование учебного фонда библиотеки школы может осуществляться как за счёт бюджетных, так и за счёт внебюджетных средств.

1.4. Фонд библиотеки должен формироваться с учётом имеющегося фонда, требований современных учебных программ, перспективного учебного плана, концепции развития школы на основании федерального перечня Министерства образования и науки Российской Федерации, рекомендованными (допущенными) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования.

1.5. Порядок доступа и использования фонда учебной литературы и другой библиотечной информации, перечень основных услуг и условия их предоставления библиотекой определяются Положением о библиотеке и Правилами пользования библиотекой.

1.6. Право свободного и бесплатного пользования фондом учебной литературы библиотеки имеют все обучающиеся школы.

1.7. Обучающимся МБОУ «СОШ № 12» г.Чебоксары, осваивающим основные образовательные программы за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов, бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания.

Пользование 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, осуществляется согласно локальным актам школы.

1.8. Обучающиеся, прибывшие в течение учебного года из других образовательных учреждений обеспечиваются учебниками из фонда библиотеки.

1.9. Учебники из фонда учебной литературы библиотеки выдаются обучающимся на учебный год.

1.10. Комплект учебников для учащихся 1-11 классов выдаётся классным руководителям, а классный руководитель выдает каждому персонально под роспись обучающегося или родителя (законного представителя).

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

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

1.15. Выдача учебников на предстоящий учебный год производится библиотекарем в августе, начале сентября текущего года. Приём учебников производится в конце учебного года по графику, составленному библиотекарем.

1.16. За утерю учебника или его порчи, ответственность возлагается согласно ч.1, ч.3 ст.1073 и ст.1074 Гражданского кодекса Российской Федерации.

## **2. ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Выбор учебных программ и учебно-методической литературы для организации образовательного процесса осуществляется в соответствии с образовательной программой МБОУ «СОШ № 12» г. Чебоксары.

2.2. Библиотекарь:

- проводит инвентаризацию библиотечного фонда учебников, осуществляет учет учебников, обеспечивает их сохранность.

- анализирует необходимое количество учебников, обеспечивающих реализацию учебного плана школы с учетом преемственности обучения с 1 по 11 классы в соответствии с программами, количеством учеников.

- формирует заявку на недостающие учебники для обучающихся школы.

2.3. Заместитель директора:

- осуществляет контроль за соответствием фонда учебной и программно-методической литературы по реализуемым программам и учебному плану;

- анализирует необходимое количество учебников, обеспечивающих реализацию учебного плана школы с учетом преемственности обучения с 1 по 11 классы в соответствии с программами, количеством учеников;

- формирует заявку совместно с учителями – предметниками.

2.4. На сайте школы для родителей размещается информация о порядке обеспечения учебниками в предстоящем учебном году; правилах пользования учебниками из фонда библиотеки; перечне учебников по классам, по которым будет осуществляться образовательный процесс в школе.

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

2.6. В целях запрета распространения экстремистской литературы и иной информации, негативно влияющей на несовершеннолетних создать комиссию по сверке библиотечного фонда и поступающей литературы с федеральными списками экстремистских материалов».

## **3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.**

4.1. Директор несет ответственность за:

- обеспеченность обучающихся учебниками и учебными пособиями;
- соответствие используемых в образовательном процессе учебников и учебных пособий федеральному перечню учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе.

4.2. Заместитель директора по УВР несет ответственность:

- за определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждениях, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в таких образовательных учреждениях;
- за осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной приказом директора лица.

4.3. Библиотекарь несет ответственность за:

- достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки школы учебниках и учебных пособиях;
- оформления заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми школой образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки школы;
- достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся на начало учебного года.

4.4. Обучающиеся школы несут ответственность за сохранность учебников и учебных пособий из фонда библиотеки.