|  |  |
| --- | --- |
| РассмотреноНа заседании педагогического совета Протокол №1 от 28.08.2015 |  C:\Users\Биология\Desktop\2.jpegУтверждаю:Директор МБОУ СОШ с.Аван Т.А.ЛазебнаяПриказ от 01.09.2015 № 98 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

***О порядке пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами ФГОС, образовательных стандартов и/или получающим платные образовательные услуги.***

1. **Общие положения.**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года, в соответствии с Федеральными перечнями.

Целью настоящего Положения является создание условий для максимального обеспечения учебной литературой обучающихся школы, осваивающих учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) (ч.3 ст.35 Закона).

1. **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.

* 1. 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. Непосредственное руководство и контроль за работой по созданию и своевременному пополнению библиотечного фонда школьных учебников осуществляет руководитель образовательного учреждения.
	3. Допускается использование учебно-методических комплектов, утвержденных приказом директора школы и входящих в Федеральный перечень учебников.
	4. При организации учебного процесса необходимо использовать учебно-методическое обеспечение из одной предметно-методической линии.
	5. 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.

**III. Права, обязанности и ответственность обучающихся, пользующихся фондом учебной литературы библиотеки.**

3.1. Обучающийся имеет право:

-пользоваться учебниками из фонда учебной литературы библиотеки;

- получать необходимую информацию6

* 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;

3.3. 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 определяется библиотечным работником по ценам, указанным в учетных документах библиотеки, с определением коэффициентов по переоценке библиотечных фондов.

**IY. 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.

4.3. Ежегодно образовательным учреждением корректируется список учащихся, которым учебная литература приобретается за счет средств областной субвенции и предоставляется на безвозмездной основе:

- дети-сироты и дети, находящиеся под опекой (попечительством);

- дети из многодетных семей;

- по рекомендации классных руководителей (дети из неблагополучных или малообеспеченных семей).

**Y.** С**истема 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.За каждый полученный учебник ученик расписывается в журнале выдачи учебников, который хранится в библиотеке.

5.4. Если учебник утерян или испорчен, родители (законные представители) возмещают нанесенный ущерб в соответствии с действующим законодательством.

5.5. Для контроля за сохранностью учебников проводятся рейды по классам в соответствии с планом работы библиотеки.

5.6.Все операции по учету библиотечного фонда школьных учебников проводятся учителем, выполняющим обязанности библиотекаря.