

«СОГЛАСОВАНО»

с профсоюзным комитетом
Председатель профсоюзного
комитета

Т.Я. Лукьянова
«27» августа 2015 г.



«ПРИНЯТО»

на педагогическом совете
МАОУ «Гимназия № 87»
Протокол №1
от 28 августа 2015 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

директор
МАОУ «Гимназия № 87»

Э.А. Кошварова
Приказ № 175
от 28 августа 2015 г.



**Положение
о порядке пользования учебниками и учебными пособиями
обучающимися, в том числе осваивающими учебные предметы, курсы,
дисциплины за пределами федеральных государственных
образовательных стандартов, образовательных стандартов и
получающих платные образовательные услуги в муниципальном
автономном общеобразовательном учреждении «Гимназия №87»**

I. Основные положения

1.1. Настоящее Положение о порядке пользования учебниками и учебными пособиями обучающихся, в том числе осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов и получающих платные образовательные услуги в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Гимназия №87» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- ✓ Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- ✓ Законом Российской Федерации «О библиотечном деле» от 29.12.1994 г. №78-ФЗ (с изменениями от 03.06.2009г.)
- ✓ Положением о библиотеке муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия №87» (далее – Гимназия)

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок обеспечения всех обучающихся учебниками и учебными пособиями, в том числе осваивающих учебные предметы, курсы, дисциплины за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов и получающих платные образовательные услуги в Гимназии.

1.3. Формирование учебного фонда библиотеки Гимназии может осуществляться как за счёт бюджетных, так и за счёт внебюджетных средств, добровольных взносов физических и юридических лиц, иных источников, не запрещённых законодательством Российской Федерации.

1.4. Фонд библиотеки должен формироваться с учётом имеющегося фонда, требований современных учебных программ, перспективного учебного плана, концепции развития Гимназии на основании федерального перечня Министерства образования и науки Российской Федерации, рекомендованными (допущенными) к использованию в образовательной деятельности в образовательных организациях, имеющих государственную

аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования.

1.5. При организации образовательной деятельности возможно использование учебников, не ранее пятилетнего срока от текущего года, при их соответствии стандарту общего образования, реализуемым образовательным программам и при условии их удовлетворительного состояния.

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

1.7. Право свободного пользования фондом учебной литературы библиотеки имеют все обучающиеся Гимназии, в том числе осваивающие учебные предметы, курсы, дисциплины за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов и получающие платные образовательные услуги.

1.8. Обучающиеся с 1 по 11 класс обеспечиваются учебниками из фонда библиотеки бесплатно.

1.9. Обучающиеся, прибывшие в течение учебного года из других образовательных организаций обеспечиваются из фонда библиотеки при их наличии.

1.10. Учебно-методические пособия: рабочие тетради, прописи, дидактический материал, учебники и учебные пособия для элективных курсов приобретаются родителями (законными представителями) за свой счёт.

1.11. Учебники из фонда учебной литературы библиотеки выдаются обучающимся на учебный год. Учебники, по которым обучение ведётся несколько лет, могут быть выданы на несколько лет.

1.12. Комплект учебников для учащихся 1- 11 классов выдаётся классным руководителям.

1.13. Обеспечение учебниками педагогических работников производится при наличии в библиотеке.

1.14. В случае перехода обучающихся в течение учебного года в другую образовательную организацию, учебники в обязательном порядке сдаются в библиотеку.

1.15. Выдача учебников на предстоящий учебный год производится в конце и перед началом учебного года. Приём учебников производится в конце учебного года по графику, составленному педагогом-библиотекарем.

1.16. Если учебник утерян или испорчен, родители (законные представители) возмещают нанесённый ущерб в соответствии с Положением о библиотеке Гимназии, при утрате или неумышленной порче учебника или учебного пособия заменяют их такими же, признанными библиотекой равноценными.

I. Обязанности Гимназии

2.1. Выбор учебных программ и учебно-методической литературы для организации образовательной деятельности в соответствии с образовательной программой, учебным планом Гимназии утверждается директором Гимназии.

2.2. Педагог-библиотекарь:

- ✓ проводит инвентаризацию библиотечного фонда учебников,
- ✓ осуществляет учёт учебников, обеспечивает их сохранность,
- ✓ анализирует необходимое количество учебников, обеспечивающих реализацию учебного плана Гимназии с учётом преемственности обучения с 1 по 11 кл. в соответствии с программами и количеством обучающихся,

- ✓ формирует заявку на недостающие учебники для обучающихся Гимназии.

2.3. Заместитель директора осуществляет контроль за соответствием фонда учебной и программно-методической литературы реализуемым программам и рабочему учебному плану.

2.4. На сайте Гимназии 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 образовательная деятельность в Гимназии.

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

III. Учёт фонда учебников

3.1. Учёт библиотечного фонда учебников служит основой для обеспечения сохранности фонда учебников, правильного его хранения и использования, контроля за наличием и движением учебников.

3.2. Фонд учебной литературы учитывается и хранится от основного библиотечного фонда библиотеки Гимназии.

3.3. Учёт библиотечного фонда учебников осуществляется на основании следующих документов: «Книга суммарного учёта» (далее КСУ) и «Картотека учебников».

3.4. Суммарный учёт всех видов документов, поступающих или выбывающих из фонда библиотеки, осуществляется в КСУ.

КСУ ведётся в 3-х частях:

1 часть – «Поступление в фонд»,

2 часть – «Выбытие из фонда»,

3 часть – «Итоги движения фонда».

3.5. Выбытие учебников из фонда оформляется актом об исключении и отражается в КСУ в «Картотеке учебников».

3.6. Взамен утерянных учебников принимаются другие учебники, используемые в образовательном процессе.

3.7. Акты на списание учебников составляются в двух экземплярах, визируются комиссией по списанию материальных ценностей и утверждаются директором Гимназии.

3.8. Сведения о выбывших учебниках регистрируются в соответствующих графах второй части КСУ.

3.9. Документы, в которых осуществляется учёт, подлежат постоянному хранению как документы строгой отчётности.

IV. Ответственность

4.1. Директор Гимназии несёт ответственность за соответствие используемых в образовательной деятельности учебников и учебных пособий федеральному перечню учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательной деятельности.

4.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе несёт ответственность:

✓ за определение списка учебников в соответствии с утверждёнными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательной деятельности в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных организациях, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательной деятельности в таких образовательных организациях,

✓ за осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательной деятельности учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утверждённой приказом директора Гимназии.

4.3. *Педагог-библиотекарь несёт ответственность за:*

✓ достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки Гимназии учебниках и учебных пособиях;

✓ оформление заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми Гимназией образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки Гимназии;

✓ достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся на начало учебного года.

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