Принято на Совете Учреждения

Протокол №____от_____2019г.

Председатель Совета гимназии

_____А.Е. Еске

УТВЕРЖДАЮ

Директор БОУ г. Омска « Гимназия №12 им. Героя Советского Союза В.П. Горячева»

_____ Л.Н. Казимирская

Положение

«О порядке пользования учебников и учебных пособий обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги»

I. Общие положения

1.1 Настоящее положение определяет правила пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающие учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуг (далее Положение), разработан в соответствии со ст. 35 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь Федеральным законом РФ от 29.12.1994г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле».

1.2 Положение определяет правила пользования обучающимися учебниками и учебными пособиями, находящиеся в фонде библиотеки БОУ г. Омска «Гимназия №12 имени Героя Советского Союза В.П. Горячева» (далее - Учреждение).

1.3 Положение фиксирует взаимоотношения обучающихся, родителей (законных представителей), учителей-предметников, классных руководителей, администрации гимназии и определяет права и обязанности пользователей учебной литературой и библиотекой.

1.4 Положение устанавливает взаимодействие участвующих в процессе выбора учебников, входящих в федеральный перечень рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе гимназии; в определении списка учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ в гимназии.

II. Термины, используемые в Положении

2.1 *Учебник* - учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, ее раздела, части, соответствующее учебной программе, и официально утвержденное в качестве данного вида. (ГОСТ 7.60-2003 «Издания. Основные виды, термины и определения»).

2.2 *Учебное пособие* – учебное издание, дополняющее или заменяющее частично или полностью учебник, официально утвержденное в качестве данного вида.

2.3 *Учебный комплект* – набор учебных изданий, предназначенный для определенной ступени обучения и включающий учебник и учебное пособие.

2.4 *Учебно-методические материалы* - это совокупность материалов, в полном объеме обеспечивающих преподавание данной дисциплины (рабочие материалы, поурочное

планирование конспекты, методические пособия, дидактические материалы, практикумы, задачники, атласы, контурные карты, средства контроля знаний, справочные издания и т.п.).

2.5 *Библиотечный фонд* - упорядоченная совокупность документов, формируемая библиотекой для хранения и предоставления во временное пользование читателям и абонентам.

III. Порядок пользования учебниками и учебными пособиями

3.1 В целях обеспечения реализации образовательных программ Учреждение формирует библиотеку. Библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными и электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия), методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) в соотв. С п.1 ст.18 Закона «Об образовании» в РФ.

3.2 Учреждение, для реализации образовательных программ выбирает:

- учебники из действующего федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию при реализации обязательной части основной образовательной программы и части, формируемой участниками образовательных отношений, в том числе учебники, обеспечивающие учет региональных и этнокультурных особенностей субъектов РФ, реализацию прав граждан на получение образования на родном языке из числа языков народов РФ;
- учебные пособия, которые допускаются к использованию при реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

3.3 Учреждение определяет компетенции участников образовательных отношений в составлении списка учебников и учебных пособий, используемых при реализации образовательных программ.

3.3.1 Педагогические работники осуществляют выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения в соответствии с образовательной программой Учреждения и Федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию в образовательном процессе.

3.3.2 Методические объединения определяют выбор учебников и учебных пособий, планируемых к использованию в учебном году и принимают решение.

3.3.3 Директор гимназии утверждает перечень учебников и учебных пособий на учебный год.

3.4 Для освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) обучающиеся имеют право бесплатно получать в школьной библиотеке учебники и учебные пособия при их наличии в библиотечном фонде и достаточном количестве экземпляров на срок до одного года.

3.5 Выдача учебников и учебных пособий осуществляется в конце августа, начале сентября текущего года по установленному графику, утвержденному директором. Информация о графике выдачи учебников размещается на стенде и на сайте образовательного учреждения

3.6 В конце учебного года учебники и учебные пособия возвращаются в школьную библиотеку. В случае перехода обучающегося в течение учебного года в другую образовательную организацию, учебники, учебные пособия и учебно-методические материалы,

предоставленные во временное пользование, возвращаются в библиотеку. **Обучающиеся, не сдавшие за прошлый учебный год учебную и художественную литературу, получают учебники в индивидуальном порядке, после того как ликвидируют задолженность. Личные дела, документы об образовании, трудовые книжки выбывающим обучающимся, увольняющимся работникам выдаются администрацией Учреждения только после возвращения литературы, взятой в школьной библиотеке**.

IV. Права и обязанности обучающихся

4.1 Обучающиеся имеют право бесплатно:

- получать полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- работать в читальном зале с отдельными учебниками и учебными пособиями в режиме пользования изданиями, имеющимися в малом количестве экземпляров, и (или) получать такие издания на срок, от двух недель до одного месяца.

4.2 Обучающиеся обязаны:

- бережно относиться к учебникам, учебным пособиям не вырывать, не загибать страницы, не делать подчеркиваний, пометок, **иметь съемную обложку** для защиты от повреждений и загрязнений в течение всего срока пользования;
- при получении учебников и учебных пособий убедиться в отсутствии дефектов, а при обнаружении поставить в известность работника библиотеки, который обязан сделать на них соответствующие пометки;
- возвращать учебники и учебные пособия в библиотеку в установленный срок;
- обучающийся, утерявший учебник, учебное пособие из фонда библиотеки или нанесший ему невосполнимый ущерб, обязан заменить его равнозначным изданием (в соотв. с Письмом гособразования СССР «О порядке возмещения ущерба за утерянный учебник» No 115-106/14 от 3 августа 1988г.);
- полностью рассчитаться с библиотекой по истечении срока обучения в образовательном учреждении;

V. Права и обязанности библиотеки

5.1 Обеспечивать обучающимся и педагогам бесплатную выдачу учебников и учебных пособия во временное пользование;

5.2 Информировать педагогов и обучающихся о поступлении новой учебной литературы;

5.3 Систематически следить за своевременным возвратом учебников и учебных пособий в библиотеку и за соблюдением бережного отношения обучающихся к учебникам и учебным пособиям (наличие съемной обложки, закладки, отсутствие пометок и др.)

5.4 **В случае отсутствия на учебниках и учебных пособиях съемных обложек, издания забираются в библиотеку на срок, пока обучающийся не приобретет и не обвернет учебные издания в присутствии работника библиотеки.**

5.5 Проводить инвентаризацию библиотечного фонда учебной литературы, анализировать обеспеченность учебниками и учебными пособиями, составлять план комплектования на следующий учебный год.

VI. Ответственность участников образовательного процесса

6.1 Директор образовательного учреждения несет ответственность за соответствие федерального перечня учебников к использованию в образовательном процессе.

6.2 Заместитель директора по учебно-воспитательной работе несет ответственность за определение списка учебников и учебных пособий к использованию в образовательном процессе гимназии.

6.3 Руководитель методического объединения несет ответственность за согласование перечня учебников и учебных пособий на соответствие учебно-методическому обеспечению предметно-методической линии.

6.4 Педагог-библиотекарь несет ответственность за:

- формирование плана комплектования на учебники и учебные пособия и обеспеченность обучающихся и педагогов учебной литературой;
- осуществление контроля за сохранность библиотечного фонда учебной литературы.

6.5 Классный руководитель несет ответственность за своевременную выдачу (сдачу) учебников, учебных пособий своего класса в библиотеку в соответствие с графиком, утвержденным директором образовательного учреждения.

6.6 Родители (законные представители) обучающихся следят за сохранностью полученных учебников и учебных пособий.

6.7 Обучающиеся несут ответственность за сохранность учебников и учебных пособий полученных из фонда школьной библиотеки.