

Министерство образования и науки Калужской области
Государственное казённое общеобразовательное учреждение Калужской области
«Людиновская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, с ограниченными возможностями здоровья»

«Принято»
Заседание педагогического совета
ГКОУКО «Людиновская
школа-интернат»
Протокол № 1 _____
« 28 » августа 2019 г.



Утверждено

И.о. директора ГКОУКО «Людиновская
школа-интернат»

Михеева М.А..

Приказ от 02 сентября 2019г. № 177-ОД

Положение
«О порядке пользования учебниками и учебными пособиями
обучающимися ГКОУКО «Людиновская школа-интернат»,
осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за
пределами федеральных государственных стандартов»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение «О порядке пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися ГКОУКО «Людиновская школа-интернат» (далее – Учреждение), осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных стандартов» разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на основании нормативно-правовых актов:

1. Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ ст.35.п.3 «Об образовании в Российской Федерации».
2. Федерального закона от 29.12.1994г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле».
3. Приказа Минкультуры России от 08.10.2012 г. № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда».
4. Уставом ГКОУКО «Людиновская школа-интернат»

1.2. Настоящее положение регламентирует порядок использования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных стандартов.

1.3. Настоящее положение определяет порядок обеспечения учебниками, механизм пополнения и обновления их в соответствии с федеральными перечнями учебников рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

1.4. Настоящее положение регламентирует комплектование, распределение, порядок учёта, использования и сохранности библиотечного фонда Учреждения.

II. Порядок пользования учебниками, учебными пособиями обучающимися.

2.1. Настоящий порядок определяет правила пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули).

2.2. Все категории обучающихся учреждения имеют право бесплатного пользования учебниками из фонда библиотеки.

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

2.4. Комплекты учебников для учащихся 1-9 классов выдаётся классным руководителям или учителям предметникам.

2.5. Учебники выдаются в пользование обучающимся на текущий учебный год; учебники, обучение по которым ведется два года или несколько лет, могут быть выданы обучающимся на несколько лет.

2.6. Обучающиеся расписываются в индивидуальных формулярах за каждое полученное произведение художественной литературы.

2.7. При получении учебника, учебного пособия или произведения художественной литературы обучающийся обязан внимательно его осмотреть, убедиться в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника библиотеки.

2.8. Обеспечение учебниками и учебными пособиями педагогических работников производится при их наличии в библиотеке.

2.9. В конце учебного года учебники и учебные пособия должны быть сданы в фонд библиотеки до 1 июня.

2.10. При выбытии из учреждения обучающийся или его родители (законный представитель) должны сдать комплект учебников, выданный в пользование библиотекой.

2.11. В случае порчи или потери учебника, учебного пособия или книги из фонда художественной литературы родители (законный представитель) его необходимо заменить таким же, признанным библиотекой равноценным.

2.12. Детям инвалидам и детям с ограниченными возможностями здоровья, обучающимся на дому, учебники и учебные пособия предоставляются на общих основаниях.

2.13. Согласно ст. 7 ФЗ от 29.12.1994 г № 78-ФЗ «О библиотечном деле» обучающиеся имеют право на бесплатной основе:

- получать информацию о наличии в библиотеке учреждения конкретного учебника или учебного пособия;

- получать полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;

- получать консультационную помощь в поиске и выборе учебников или учебных пособий;

- пользоваться для поиска учебников и учебных пособий справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;

- работать в библиотеке с отдельными учебниками и учебными пособиями в режиме пользования изданиями, имеющимися в малом количестве экземпляров, и (или) получать такие издания на срок, ограниченный от двух недель до одного месяца.

2.14. Обучающиеся обязаны возвращать книги из фонда художественной литературы в библиотеку в установленные сроки.

III. Сохранение школьного фонда учебников

3.1. Ответственность за комплектование, учет, сохранность и обмен несет библиотекарь.

3.2. Ответственность за сохранность учебников каждого обучающегося несут сами обучающиеся, а также их родители (законные представители).

3.3. В течение срока пользования учебник должен иметь прочную, твердую обложку, защищающую учебник от повреждений и загрязнений.

3.4. Запрещается:

- делать в учебнике пометки карандашом, ручкой и т.д.;

- вкладывать в учебник посторонние предметы: авторучки, линейки, тетради, вырывать и загибать страницы;

- дома рекомендуется хранить учебники в отведенном для них месте, недоступном для маленьких детей и домашних животных, отдаленном от источников огня и влажности;

- если учебник не подлежит ремонту - обратиться в библиотеку для замены учебника, или отметке о недостатках: в конце учебного года претензии о недочетах не принимаются, и вина возлагается на обучающегося.

3.5. Родители и обучающиеся должны сохранить в течение года все учебники целыми, без разрушения сшивки книги, с наличием всех страниц без записей и пометок.

3.6. С целью сохранения фонда учебников учреждения под руководством библиотекаря, по согласованию с администрацией учреждения, возможно формирование комиссии под руководством библиотекаря, которая осуществляет рейд по проверке сохранности учебников.

IV. Порядок информирования участников образовательной деятельности

4.1. Классные руководители, учителя-предметники получают информацию об обеспеченности учебниками обучающихся на новый учебный год от ответственного за библиотечный фонд.

4.2. Информирование родителей о порядке обеспечения учебниками осуществляется через классных руководителей, сайт школы.

V. Обязанности общеобразовательного учреждения

5.1. Выбор программ и учебно-методической литературы для организации образовательной деятельности в соответствии с адаптированными общеобразовательными программами и учебными планами начального общего, основного общего и среднего общего образования утверждается приказом.

5.2. Библиотекарь:

- проводит инвентаризацию библиотечного фонда учебников и учебных пособий;
- осуществляет учет, обеспечивает их сохранность;
- формирует заявку на недостающие учебники для обучающихся.

5.3. Зам. директора по УР осуществляет контроль за соответствием фонда и программно-методической литературы по реализуемым программам и рабочему учебному плану.

VI. Ответственность

6.1. Директор учреждения несет ответственность за соответствие используемых в образовательной деятельности учебников федеральному перечню учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию адаптированных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

6.2. Зам. директора по УР несет ответственность:

- За определение списка учебников в соответствии с федеральным перечнем учебников рекомендуемых к использованию, при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.
- За осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной приказом директора учреждения.

6.3. Библиотекарь несет ответственность за:

- достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки школы учебниках и учебных пособиях;
- оформление заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми школой образовательными программами и имеющимся библиотечным фондом учреждения;
- достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся на начало учебного года;
- все операции по учету библиотечного фонда школьных учебников

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

