

Принято
на педагогическом совете
МОУ СШ № 78
протокол № 1 от « 31 » 08 20 22 г.

Введено приказом № 197
от « 01 » 09 20 22 г.
Директор МОУ СШ № 78
_____ Н.Егоркина

ПОЛОЖЕНИЕ № 131
о правилах пользования учебниками
из фонда школьной библиотеки

1. Общие положения:

1.1 Настоящие Правила пользования учебниками из фонда школьной библиотеки разработаны в соответствии с нормативно-правовыми документами:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 29 декабря 1994 г. №78-ФЗ «О библиотечном деле» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 29.12.2010 г. №436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»(с изменениями и дополнениями);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 №286 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования";
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 287 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования";
- Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 08.10.2012г. № 1077 «Порядок учета документов, входящих в состав библиотечных фондов» (В редакции 2017г.);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 20.05.2020г. № 254 «Об утверждении федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.12.2020г. № 766 «О внесении изменений в федеральный перечень учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 20.05.2020г. № 254»;
- Законом Волгоградской области от 04.10.2013г. №118-ОД «Об образовании в Волгоградской области» (с изменениями и дополнениями);
- Законом Волгоградской области от 13.05.2008г. № 1686-ОД «О библиотечном деле в Волгоградской области» (с изменениями и дополнениями);
- Уставом МОУ СШ № 78;
- Положением о библиотеке МОУ СШ № 78.

1.2. Правила пользования учебниками из фонда школьной библиотеки – документ, фиксирующий взаимоотношения учащихся, родителей (законных представителей) учащихся, учителей-предметников, классных руководителей, администрации школы и определяющий порядок доступа к учебному фонду школьной библиотеки, права и обязанности пользователей учебной литературой и библиотекой;

1.3. Настоящими правилами определены свободные права всех обучающихся школы на бесплатное пользование (на возвратной основе) библиотечным фондом учебной литературы;

1.4. Учащимся школы выдается по одному комплекту учебников на текущий учебный год. Факт выдачи учебников фиксируется в читательском формуляре обучающегося и заверяется его личной подписью или подписью родителей (законных представителей) обучающегося. При наличии задолженности по учебникам за предыдущий год, комплект учебников на новый учебный год не

- выдается до полного погашения задолженности. Выдача учебников за предыдущий год с целью повторения учебного материала осуществляется при наличии свободных экземпляров в библиотеке;
- 1.5. Учебники из фонда учебной литературы библиотеки выдаются обучающимся на учебный год. Учебники, по которым обучение ведется несколько лет, могут быть выданы на несколько лет;
- 1.6. В случае перехода обучающихся в течение учебного года в другое образовательное учреждение, учебники возвращаются в библиотеку;
- 1.7. Выдача учебников на предстоящий учебный год производится в конце августа, начале сентября текущего года;
- 1.8. При выдаче учебников обучающиеся (законные представители обучающихся) должны быть ознакомлены с Правилами пользования учебниками. Факт информирования обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся о Правилах пользования учебниками отражается в читательском формуляре и заверяется подписью обучающегося или его законного представителя;
- 1.9. Учащиеся, прибывшие в течение учебного года, получают учебники при наличии их в фонде школьной библиотеки;
- 1.10. Учебники, учебные пособия, предназначенные для работы на уроках, выдаются на весь учебный год в кабинет учителю под его личную ответственность.

2. Права, обязанность и ответственность пользователей фондом учебной литературы.

2.1 Обучающиеся школы имеют право:

- бесплатно (на возвратной основе) пользоваться учебниками из фонда учебной литературы библиотеки в течение учебного года, а учебниками, рассчитанными на несколько лет обучения, в течение всего срока обучения по ним;
- получать информацию о необходимых учебниках и учебных пособиях, входящих в комплект учебной литературы на предстоящий учебный год;
- получать информацию о числе учебников, имеющихся в фонде учебной литературы школьной библиотеки;
- получать учебники за предыдущий год с целью повторения учебного материала при наличии свободных экземпляров в библиотеке;
- на своевременную информацию о дате получения и сдачи учебников;
- на ознакомление с Правилами пользования учебниками из фонда школьной библиотеки.

2.2 Обучающиеся школы обязаны:

- соблюдать Правила пользования учебниками из фонда школьной библиотеки;
- бережно относиться к учебникам и учебным пособиям, полученным из фонда библиотеки (не делать в них пометок, подчеркиваний, не вырывать, не загибать страниц, не пачкать и т.д.);
- вложить учебник в дополнительную съемную обложку с целью сохранения внешнего вида учебника;
- при получении учебников внимательно их осмотреть и, в случае обнаружения каких-либо дефектов, в течение пяти дней после их получения сообщить об этом классному руководителю или педагогу - библиотекарю, который обязан сделать на них соответствующую отметку или заменить (при возможности) на другой учебник. Ответственность за обнаруженные дефекты в течение установленного срока несет последний пользователь учебника. Претензии по истечению установленного срока приема претензий (пять календарных дня с момента получения) не принимаются;
- получать и возвращать учебники в строго установленные сроки;
- расписываться в читательских формулярах выдачи учебников за каждый полученный учебник (за учащихся 1-2-х классов расписываются родители (законные представители) учащихся);
- при выбытии из школы пользователи обязаны вернуть все числящиеся за ними учебники в библиотеку;
- в случае порчи или утери учебника обучающийся (законный представитель обучающегося) обязан возместить его равнозначным или новым учебником. Год издания учебника, сдаваемого взамен утерянного или испорченного должен соответствовать выданному библиотекой учебнику. При невозможности заменить учебник изданием равноценным испорченному или утерянному, родители (законные представители) учащихся приобретают новый учебник.

2.3 Педагог - библиотекарь обязан:

- осуществлять мониторинг состояния учебного фонда, его своевременное комплектование, получение, учет, расстановку и сохранность;

- обеспечить полную своевременную выдачу учебников обучающимся;
- информировать обучающихся о перечне необходимых учебников, входящих в комплект учебной литературы на предстоящий учебный год;
- информировать обучающихся о количестве учебников, имеющихся в фонде учебной литературы библиотеки;
- систематически следить за своевременным возвращением в библиотеку выданных учебников и учебной литературы;
- обеспечить сохранность и рациональное использование фонда учебной литературы;
- осуществлять изучение состава и использования учебного фонда, его соответствие образовательным программам школы, проводить своевременное списание устаревшей и ветхой литературы по установленным нормам и правилам;
- проводить диагностику обеспеченности обучающихся школы комплектами учебников на текущий учебный год;
- использовать возможности резервного (обменного) фонда библиотек района для 100% обеспеченности обучающихся учебной литературой;
- разрабатывать нормативно-правовую базу по работе с учебным фондом школы;
- отчитываться в своей деятельности в соответствии с положением о библиотеке.

2.4 Классный руководитель обязан:

- ежегодно (до 20 августа) предоставлять сведения о количестве обучающихся класса (для формирования комплектов учебников);
- довести до сведения обучающихся (законных представителей обучающихся) сроки выдачи и сдачи учебников;
- получить в библиотеке комплект учебников на класс, обеспечить своевременное получение обучающимися класса (под роспись) учебников на учебный год, а также организованную сдачу их в библиотеку в конце учебного года в соответствии с утвержденным графиком. В случае необходимости обеспечить ремонт учебников обучающимися (законными представителями обучающихся);
- проводить классные часы, родительские собрания, инструктажи, посвященные ознакомлению с Правилами пользования школьными учебниками;
- систематически проводить беседы о бережном отношении к школьным учебникам;
- в случае порчи или утери учебника проконтролировать своевременное его возмещение равноценным изданием. Денежные средства на приобретение утерянного или испорченного учебника школа не принимает.

2.5. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- проконтролировать своевременное получение и возврат в библиотеку школьных учебников, их надлежащее состояние в период обучения и перед сдачей их в библиотеку;
- обеспечить выполнение обучающимися требований Правил пользования учебниками из фонда школьной библиотеки;
- в случае порчи или утери учебника возместить его равнозначным или новым изданием.

3 Порядок пользования учебниками и учебными пособиями

- максимальные сроки пользования учебниками, учебными пособиями – учебный год;
- учебники обучающимся 1-11 классов выдаются в конце августа (до начала учебного года) индивидуально каждому обучающемуся (законным представителям обучающихся) на читательский формуляр. О получении учебников обучающиеся (законные представители обучающихся) расписываются в читательском формуляре;
- выдача комплекта учебников на класс фиксируется в Журнале регистрации выдачи учебников и заверяется подписью классного руководителя;
- в конце учебного года обучающиеся (законные представители обучающихся) приводят в порядок учебники (стирают все пометки и надписи, подклеивают страницы и т.д.) и возвращают учебники в библиотеку школы в соответствии с графиком сдачи учебников, утвержденным руководителем школы;
- при утрате и (или) порче учебника заменить их изданиями, признанными библиотекой равноценными;
- в течение года заместитель директора по УВР, библиотекарь, классные руководители проводят рейды проверки состояния и мер по сохранности школьных учебников;
- в случае перехода обучающегося в другое учебное заведение, необходимо вернуть все учебники в библиотеку;

- учащимся, не сдавшим один или несколько учебников в конце года в библиотеку, учебники на новый учебный год выдаются после полного погашения задолженности;

4. Меры, предусмотренные для сохранности учебного библиотечного фонда.

- в течение срока пользования (учебный год) учебник должен иметь твердую, прочную дополнительную обложку, защищающую учебник от повреждений и загрязнений;
- во избежание повреждений обложки и форзаца запрещается оклеивать учебники ламинированной пленкой, закреплять обложку скотчем и т.д.;
- запрещается делать в учебнике пометки ручкой, фломастером и т.д. Пометки, сделанные карандашом необходимо аккуратно стереть;
- не рекомендуется вкладывать в учебник посторонние предметы (ручки, линейки, карандаши, тетради и т.д.);
- запрещается носить в портфеле напитки, продукты питания в одном отделении с учебниками;
- дома рекомендуется хранить учебники в отведенном для этих целей месте, недоступном для маленьких детей и домашних животных, отдаленном от источников влаги, прямого солнечного света, огня и т.д.;
- ремонт учебников осуществлять только клеем ПВА, ПФ, клеем-карандашом с применением тонкой, белой, нелинованной бумаги. Скотч следует использовать только при умении аккуратно с ним работать. Учебники, отремонтированные некачественно возвращаются для повторного ремонта.

Данное положение действует до внесения изменений

Исполнитель:
педагог-библиотекарь
Химаныч В.Н.