

ПРИНЯТО  
на заседании педагогического совета  
\_\_\_\_\_ 201\_\_ года

протокол № \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора №  
от \_\_\_\_\_ 201\_\_ года

Директор школы \_\_\_\_\_ А. Ю. Моисеев

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧЕБНИКАМИ И УЧЕБНЫМИ ПОСОБИЯМИ УЧАЩИМИСЯ**

### **1. Общие положения.**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 34 пункт 20, статья 35).

### **2. Порядок формирования учебного фонда школьной библиотеки.**

1. Комплектование учебного фонда МОУ Ивановской СОШ (далее – Учреждение) происходит на основе Федеральных перечней учебников, рекомендованных и допущенных Министерством образования и науки РФ для использования в образовательном процессе на текущий учебный год.

2. Фонд учебной литературы комплектуется на средства ассигнований бюджета Ярославской области, и (или) фонда материального обеспечения Учреждения.

3. Непосредственный контроль за формированием и своевременным пополнением библиотечного фонда школьных учебников осуществляет директор Учреждения с участием библиотекаря.

4. Допускается использование в образовательном процессе учебно-методических комплектов, утвержденных приказом директора Учреждения и входящих в Федеральный перечень учебников.

5. При организации учебного процесса необходимо использовать учебно-методическое обеспечение из одной предметно-методической линии.

6. Процесс работы по формированию фонда учебной литературы включает следующие этапы:

- ознакомление педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях в новом учебном году;
- подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году.
- составление списка учебников и учебных пособий на следующий учебный год для утверждения приказом директора Учреждения;
- составления списка заказа учебников и учебных пособий;
- заключение договора с поставщиком о закупке учебной литературы.

### **3. Права, обязанности учащихся, пользующихся фондом учебной литературы библиотеки.**

3.1. Учащийся имеет право:

- получать в бесплатное пользование учебники из фонда учебной литературы библиотеки, учебные пособия, учебно – методические материалы, средства обучения и воспитания;
- 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 библиотеки Учреждения;

3.2. Учащиеся 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;
- 

### **4. Система обеспечения учебной литературой.**

4.1. Учебники выдаются и принимаются в библиотеке согласно графика.

4.2. За каждый полученный учебник ученик расписывается в формуляре, который хранится в библиотеке.

4.3. Если учебник утерян или испорчен, родители (законные представители) возмещают нанесенный ущерб.

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

4.5. Все операции по учету библиотечного фонда школьных учебников проводятся библиотекарем.