

СОГЛАСОВАНО:

Председатель управляющего  
совета

\_\_\_\_\_ В.В.Кузнецов  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МКОУ «НШДС №10»  
\_\_\_\_\_ И.В.Жукова

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021г.  
Приказ № 63/4 от «16» февраля 2021г

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися МКОУ «Начальная школа – детский сад №10»

#### 1. Общие положения.

Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации № 273 - ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Федеральными перечнями Российской Федерации.

Целью настоящего положения является создание условий для максимального обеспечения учебной литературой учащихся школы.

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

2.1. Комплектование учебного фонда происходит на основе Федеральных перечней учебников, рекомендованных и допущенных Министерством образования и науки РФ для использования в образовательном процессе, в текущем учебном году.

2.2. Фонд учебной литературы комплектуется на средства бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации и местного бюджета, а также иных средств (учебники, полученные в дар) в пределах федеральных государственных образовательных стандартов.

2.3. Непосредственное руководство и контроль работы по созданию и своевременному пополнению библиотечного фонда школьных учебников осуществляет руководитель образовательного учреждения.

2.4. Допускается использование учебно-методических комплектов, утвержденных приказом директора школы и входящих в Федеральный перечень учебников.

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

- работа педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях.
- подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году.
- предоставление перечня учебников Управляющему совету и родительскому комитету для согласования.
- составление списка заказа учебников и учебных пособий на следующий учебный год
- заключение договора с поставщиком о закупке учебной литературы.

#### 3. Права, обязанности и ответственность обучающихся, пользующихся фондом учебной литературы библиотеки.

3.1 . Обучающийся имеет право:

- пользоваться учебниками из фонда учебной литературы библиотеки;
- получать необходимую информацию:
  - о необходимых учебниках и учебных пособиях, входящих в комплект учебной литературы на предстоящий учебный год;
  - о количестве учебников, имеющихся в фонде учебной литературы библиотеки школы;
- получать во временное пользование из фонда библиотеки учебники и учебные пособия;
- обращаться для разрешения конфликтной ситуации к руководителю учреждения.

### 3.2. Обучающиеся 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;

3.3. Обучающиеся и их родители (законные представители) несут ответственность за обеспечение сохранности учебников и учебных пособий, полученных из фонда учебной литературы библиотеки.

- при утрате и (или) неумышленной порче учебника или учебного пособия заменить их такими же, признанными библиотекой равноценными. При невозможности замены возместить реальную рыночную стоимость. Стоимость утраченных, испорченных учебников определяется библиотечным работником по ценам, указанным в учетных документах библиотеки, с определением коэффициентов по переоценке библиотечных фондов.

## **4. Использование учебного фонда школьной библиотеки.**

4.1. Учебники и учебные пособия предоставляются бесплатно на время получения образования.

4.2. В случае перехода обучающихся в течение учебного года в другое образовательное учреждение, учебники сдаются в библиотеку.

4.3. Вновь прибывшие в течение учебного года обучающиеся обеспечиваются учебниками и учебными пособиями при наличии их в учебном фонде библиотеки.

## **5. Система обеспечения учебной литературой.**

5.1. Учебники выдаются и принимаются в соответствии с планом работы библиотеки утвержденным руководителем школы.

5.2. За полученный комплект учебников ученик расписывается в ведомости, которая хранится в библиотеке.

5.3. Если учебник утерян или испорчен, родители (законные представители) возмещают нанесенный ущерб в соответствии с действующим законодательством.

5.4. Для контроля за сохранностью учебников проводятся рейды по классам в соответствии с планом работы библиотеки, не реже 2 раз в год (октябрь, апрель).

5.5. Все операции по учету библиотечного фонда школьных учебников проводятся библиотекарем школы.