

**Порядок пользования
учебниками и учебными пособиями обучающимися
МКОУ Топчихинская средняя общеобразовательная школа № 1
имени Героя России Дмитрия Ерофеева**

I. Общие положения

1.1. Настоящий порядок пользования учебниками и учебными пособиями из фонда библиотечно-информационного центра (далее БИЦ) МКОУ Топчихинская средняя общеобразовательная школа № 1 имени Героя России Дмитрия Ерофеева (далее школы) разработаны на основании закона РФ «О библиотечном деле» от 29.12. 1994 года № 78-ФЗ, на основании статьи 35 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Положением о БИЦ МКОУ Топчихинская средняя общеобразовательная школа № 1 имени Героя России Дмитрия Ерофеева;

1.2. Порядок пользования учебниками и учебными пособиями из фонда БИЦ школы – документ, фиксирующий взаимоотношения обучающихся, родителей, учителей-предметников, классных руководителей, администрации школы с библиотечно-информационным центром МКОУ Топчихинская средняя общеобразовательная школа № 1 имени Героя России Дмитрия Ерофеева и определяющий порядок доступа к учебному фонду БИЦ, права и обязанности пользователей учебной литературой и информационным центром.

II. Порядок формирования учебного фонда БИЦ:

- 2.1.** Комплектование учебного фонда происходит на основе Федеральных перечней учебников, рекомендованных и допущенных Министерством образования и науки РФ для использования в образовательном процессе.
- 2.2.** Комплектование учебного фонда осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, краевого и местного бюджетов.

- 2.3.** Непосредственное руководство и контроль за работой по созданию и своевременному пополнению библиотечного фонда учебников осуществляет директор школы.
- 2.4.** При организации учебного процесса необходимо использовать учебно-методическое обеспечение из одной предметно-методической линии или программы.
- 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 администрации школы на согласование и утверждение;
 - составление списка заказа учебников на следующий учебный год;
 - заключение договора с поставщиком о закупке учебной литературы.

III. Порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями

- 3.1.** Обучающиеся, в том числе обучающиеся с ОВЗ имеют право бесплатного пользования учебниками и учебными пособиями из фонда БИЦ школы.
- 3.2.** Все учебники БИЦ школы проштампованы.
- 3.3.** Учащимся выдается по одному комплекту учебников на текущий учебный год.
- 3.4.** Учебники из фонда БИЦ выдаются классным руководителям (1-4 классов) по графику, составленному библиотекарем библиотечно-информационного центра. Обучающиеся 5-11 классов получают учебники в БИЦ лично под роспись в августе текущего года.
- 3.5.** В конце учебного года (май, июнь) классные руководители 1 -4 собирают у обучающихся и сдают в БИЦ учебники, 5-11 классы сдают учебники индивидуально в БИЦ взятые во временное пользование.
- 3.6.** Фонд учебников, хранится в другом помещении отдельно от основного фонда.

IV. Порядок пользования учебниками и учебными пособиями

- 4.1.** При получении учебника из фонда БИЦ необходимо внимательно его осмотреть, по возможности устранить недочеты. Если учебник не подлежит ремонту, обратиться в БИЦ для замены учебника или отметки о недочетах.
- 4.2.** Обучающийся подписывает карандашом каждый учебник, полученный из фонда БИЦ.
- 4.3.** В течение срока пользования учебник должен иметь прочную, твердую обложку, защищающую учебник от повреждений и загрязнений.
- 4.4.** Обучающиеся обязаны бережно относиться к учебнику: не вырывать, не загибать страницы, не делать в учебниках подчеркиваний, пометок, копирования.
- 4.5.** Обучающиеся должны возвращать учебники в опрятном виде. В случае необходимости, обучающиеся их ремонтируют: подклеивают, (убирают пометки).
- 4.6.** В случае порчи или утери учебной книги обучающиеся должны возместить их новыми (тот же автор, то же наименование). В особых случаях, при невозможности найти такой же учебник, допускается замена утраченного (или испорченного) учебника другим учебником.
- 4.7.** Обучающимся, не сдавшим хотя бы один учебник, на новый учебный год комплекты не выдаются до момента погашения задолженности.
- 4.8.** Личные дела, документы об образовании, трудовые книжки выдаются администрацией выбывающим обучающимся, увольняющимся работникам только после возвращения литературы, взятой в фонде БИЦ с соответствующей пометкой в обходном листе.
- 4.9.** Ответственность за сохранность полученных на учебный год учебников несут обучающиеся, родители (законные представители обучающегося), классные руководители.
- 4.10.** Библиотекарь в течение учебного года, согласно плану работы БИЦ, организует и проводит рейд по проверке учебников.