

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №16»

ПРИНЯТО
решением Педагогического совета
МАОУ «СОШ №16»
от 20.12.19, протокол № 3

УТВЕРЖДЕНО
приказом от 27.12.19 № 265
директор МАОУ «СОШ №16»
Л.И. Аверина



Учтено мнение Совета родителей от 19 декабря 2019г.
Учтено мнение Совета учащихся от 19 декабря 2019г.

**Порядок
пользования учебниками и учебными пособиями
обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы,
дисциплины (модули) за пределами федеральных
государственных образовательных стандартов и (или)
получающими платные образовательные услуги**

г. Дегтярск
2019

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определяет правила пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими основные образовательные программы за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 16» (далее - образовательная организация) разработан в соответствии с ч. 1 ст.35 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом 1047 Минобрнауки России от 05.09.2013 года «Об утверждении Порядка формирования федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования», Уставом.

1.2. К обучающимся, осваивающим учебные предметы, в образовательной организации относятся:

- обучающиеся, осваивающие программу начального общего образования;
- обучающиеся, осваивающие программу основного общего образования;
- обучающиеся, осваивающие программу среднего общего образования.

1.3. Обучающимся, осваивающим основные образовательные программы за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов, организациями, осуществляющими образовательную деятельность, бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания.

1.4. Обеспечение учебниками и учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным образовательным программам, в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов.

1.5. Все категории обучающихся образовательной организации имеют право бесплатного пользования учебниками из фонда библиотеки.

2. Порядок работы с учебниками и учебными пособиями

2.1. Устанавливается следующий порядок работы:

- учащимся образовательной организации выдаются учебники на текущий учебный год;
- учебники, обучение по которым ведется два или несколько лет, могут быть выданы обучающимся на несколько лет. «...Норма обеспеченности образовательной деятельности учебными изданиями определяется исходя из расчета: не менее одного учебника в печатной и (или) электронной форме, достаточного для освоения программы учебного предмета, на каждого обучающегося по каждому учебному предмету.».

2.2. Комплект учебников для учащихся 1-4 классов выдается классным руководителям.

2.3. Обучающимся 5-11 классов учебники выдаются каждому персонально. За каждый полученный учебник и учебное пособие обучающиеся расписываются на специальном вкладыше в читательском формуляре или листе, который сдается в библиотеку.

2.4. Детям-инвалидам и детям с ограниченными возможностями здоровья, обучающимся на дому по основным общеобразовательным программам, учебники и учебные пособия предоставляются на общих основаниях.

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

2.6. Учащиеся должны возвращать школьные учебники в опрятном виде. В случае необходимости учащиеся их ремонтируют (подклеивают, подчищают).

3. Правила пользования абонементом

3.1. Пользователи имеют право получить на дом из многотомных изданий не более двух документов одновременно;

3.2. Максимальные сроки пользования документами.

- учебники, учебные пособия - учебный год;
- научно-популярная, познавательная, художественная литература - 14 дней;
- издания повышенного спроса - 7 дней,

3.3. Не подлежат выдаче единственные и последние экземпляры изданий, которые выдаются для работы только в читальном зале.

3.4. Пользователи могут продлить срок пользования документами, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей.

4. Ответственность пользователей

4.1. Каждый читатель несет ответственность за сохранность и своевременный возврат в библиотеку книг и учебников, представленных ему в пользование.

4.2. По окончании учебного года читатели (учащиеся и учителя) обязаны сдать в библиотеку образовательной организации учебники, художественную, педагогическую и методическую литературу.

4.3. Обучающимся 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 отметить о недостатках.

4.4. При выбытии из образовательной организации пользователи обязаны вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания.

5. Ответственность образовательной организации

5.1. Образовательная организация определяет список учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждениях, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в таких образовательных учреждениях.

5.2. Заведующий библиотекой:

- проводит инвентаризацию библиотечного фонда учебников и учебных пособий •
- осуществляет учет, обеспечивает их сохранность;

- формирует заявку на недостающие учебники для обучающихся образовательной организации.
- 5.3. Заместитель директора осуществляет контроль за соответствием фонда и программно-методической литературы по реализуемым программам и учебному плану.
- 5.4. На веб-сайте образовательной организации размещается список учебников, используемых в текущем году при организации образовательной деятельности.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575780

Владелец Аверина Лариса Ивановна

Действителен с 02.04.2021 по 02.04.2022

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575780

Владелец Аверина Лариса Ивановна

Действителен с 02.04.2021 по 02.04.2022