

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета

ГБОУ ООШ с. Берёзовка

Протокол № 1 от «29» 08 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ГБОУ ООШ с. Берёзовка

С.Б. Поднавознова

Приказ № 7/12 от «29» 08 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления в пользование обучающимся учебников, порядке организации работы по сохранению библиотечного фонда учебной литературы государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы с. Берёзовка муниципального района Елховский Самарской области

1. Общие положения

Данное положение о фонде учебной литературы разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29-12.2012 № 273-ФЗ, гарантирующего право обучающихся на **бесплатное** пользование библиотечно-информационными ресурсами образовательного учреждения, и на основании Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда (приказ Министерства культуры РФ от 8 окт. 2012 г. № 1077).

2. Порядок предоставления в пользование обучающимся учебников

Учебники и учебные пособия предоставляются в пользование на время получения образования бесплатно на возвратной основе на срок изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

2.1. Выдача учебников осуществляется библиотекарем перед началом учебного года строго по установленному графику, утвержденному директором. Руководитель образовательной организации обязан донести информацию о графике выдачи учебников до сведения родителей (законных представителей) обучающихся.

2.2. Учебники выдаются каждому обучающемуся или родителям (законным представителям) под роспись.

В течение трех дней обучающиеся должны проверить состояние полученных учебников, в случае обнаружения дефектов (отсутствия листов, порчи текста) необходимо сообщить об этом библиотекарю.

2.3. В конце учебного года, завершающего изучение учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), и в случае перехода обучающегося в течение учебного года в другую образовательную организацию, учебники, учебные пособия и учебно-методические материалы, предоставленные ему в личное пользование, возвращаются в библиотеку ОУ.

2.4. Прием учебников производится в конце учебного года по графику, утвержденному директором ОО.

2.5. Обучающиеся, не сдавшие за прошлый учебный год учебную и художественную литературу, получают учебники в индивидуальном порядке, после того как ликвидируют задолженность.

3. Порядок организации работы по сохранению библиотечного фонда учебной литературы

3.1. Учителя школы, классные руководители осуществляют необходимую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) по воспитанию у обучающихся бережного отношения к учебной книге.

3.2. Учитель по соответствующему предмету систематически проверяет состояние учебников и через запись в дневнике сообщает родителям (законным представителям) и классному руководителю об отношении обучающихся к учебникам.

3.3. Библиотекарь проводит контрольную проверку состояния учебников один раз в полугодие.

3.4. Совместно с активом класса классный руководитель контролирует состояние учебников.

3.5. Порядок работы обучающихся с учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами.

3.5.1. Обучающиеся обязаны:

- бережно относиться к учебникам, не допускать их загрязнения и порчи;
- защищать учебник прочной, твердой обложкой от повреждений и загрязнений в течение всего срока пользования учебником;
- не оклеивать учебники ламинированной пленкой во избежание повреждения обложки и форзаца;
- не делать в учебнике пометки карандашом, ручкой и т.д.;
- не вкладывать в учебник посторонние предметы: авторучки, линейки, тетради, не вырывать и не загибать страницы;
- хранить учебники дома в отведенном для них месте, недоступном для маленьких детей и домашних животных, отдаленном от источников огня и влажности;
- при получении учебника в библиотеке внимательно его осмотреть, по возможности устранить недочеты. Если учебник не подлежит ремонту - обратиться в библиотеку для замены учебника или отметке о недостатках;
- в конце учебного года претензии о недочетах не принимаются, и вина возлагается на обучающегося;
- аккуратно склеивать все повреждения прозрачной бумагой или широким прозрачным скотчем, удалять со страниц пометки и т.д.;

- производить ремонт учебника только клеем ПВА, ПФ, клеем-карандашом, используя только белую тонкую бумагу (учебник, отремонтированный некачественно, возвращается для повторного ремонта);

3.5.2. Ответственность обучающихся за порчу или утрату учебника

Ответственность за сохранность учебников несут сами обучающиеся, а также их родители (законные представители). Обучающиеся должны сохранить в течение года все учебники целыми, без разрушения сшивки книги, с наличием всех страниц без записей и пометок.

В случае порчи или утраты учебника, необходимо заменить непригодный для использования учебник или утерянный учебник новым, равнозначным, или другим учебником, необходимым школе.