**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**«Школа-интернат среднего общего образования с. Кепервеем»**

**Билибинского муниципального района Чукотского автономного округа**

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНОпедагогическим советомМБОУ «Школа-интернат с. Кепервеем» (протокол от 07.10.2019 № 10)  | УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ  «Школа-интернат с. Кепервеем» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Герасимова О.Ф.от 08.10.2019 № 136-1-ОД |
| СОГЛАСОВАНОсоветом родителейМБОУ «Школа-интернат с. Кепервеем» (протокол от 07.10.2019 № 2)СОГЛАСОВАНОсоветом обучающихсяМБОУ «Школа-интернат с. Кепервеем» (протокол от 08.10.2019 № 3) |  |

 **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивавшими учебные предметы, дисциплины и курсы**

**I. Общие положения.**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ (статья 35), в соответствии с Федеральными перечнями. Целью настоящего положения является создание условий для максимального обеспечения учебной литературой обучающихся школы, осваивающих учебные предметы, курсы, дисциплины (модули).

**II. Порядок формирования учебного фонда школьной библиотеки.**

2.1.Комплектование учебного фонда происходит на основе Федеральных перечней учебников, рекомендованных и допущенных Министерством образования и науки Российской Федерации для использования в образовательном процессе.

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 стандартов, образовательных стандартов.

2.3.Непосредственное руководство и контроль за работой по созданию и своевременному пополнению библиотечного фонда школьных учебников осуществляет руководитель директор школы.

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

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

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

- работа педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в  образовательном учреждении.

- подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году.

- составление списка заказа учебников и учебных пособий на следующий учебный год

- заключение договора с поставщиком о закупке учебной литературы в пределах бюджета школы.

**III. 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;

- получать необходимую информацию о числе учебников, имеющихся в фонде учебной литературы библиотеки школы;

- получать во временное пользование из фонда библиотеки учебники и учебные пособия;

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 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.

**IV. Использование учебного фонда школьной библиотеки.**

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

4.2. В случае перехода обучающихся в течение учебного года в другую  образовательную организацию, учебники сдаются в библиотеку.

**V. Система обеспечения учебной литературой.**

5.1.Информация о перечне учебников, планируемых использовать по классам в новом учебном году, доводится до сведения обучающихся.

5.2.Учебники выдаются и принимаются в библиотеке согласно графику, утвержденному директором школы.

5.3.За каждый полученный учебник ученик расписывается в ведомости или формуляре, которые хранятся в библиотеке.

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

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

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

Ознакомлен(-а):