**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

 **«Первомайский центр образования»**



|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНОприказом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Первомайский центр образования»№54 от 31.08.16 г. |

**Положение**

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

**за пределами ФГОС**

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом

Протокол №4 от 25.05.16 г.

**I. Общие положения.**

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

**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 Российской Федерации для использования в образовательном процессе.

2.2. Фонд учебной литературы комплектуется на средства бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, 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 ОУ. 2.4. Допускается использование учебно-методических комплектов, утвержденных приказом директора ОУ 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 ОУ.

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

- предоставление перечня учебников педагогическому совету на согласование и утверждение.

- 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, в том числе с ОВЗ, имеет право:

- пользоваться учебниками из фонда учебной литературы библиотеки;

- получать необходимую информацию об учебниках и учебных пособиях, входящих в комплект учебной литературы на предстоящий учебный год;

- о числе учебников, имеющихся в фонде учебной литературы библиотеки ОУ;

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

- обращаться для разрешения конфликтной ситуации к руководителю ОУ.

3.2. Обучающиеся , в том числе с ОВЗ, 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 , в том числе с ОВЗ, 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 том числе с ОВЗ, в течение учебного года в другую образовательную организацию, учебники сдаются в библиотеку.

**5. Система обеспечения учебной литературой.**

5.1.Информация о перечне учебников, планируемых использовать по классам в новом учебном году, вывешивается в фойе ОУ.

5.2.Учебники выдаются и принимаются в библиотеке согласно графику, утвержденному руководителем ОУ.

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 заведующей библиотекой.

РАССМОТРЕНО и ПРИНЯТО

педагогическим советом

протокол № 1 от 30.08.2016г.