

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке пользования учебниками, учебными и электронными пособиями учащимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Лицей №15»

1. Общие положения

1.1. Обеспечение учащихся учебниками федерального перечня Министерства образования и науки Российской Федерации, рекомендованными (допущенными) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования, осуществляется в соответствии с учебным планом за счет средств бюджета Кемеровской области, бюджета муниципального образования, внебюджетных средств учреждения образования, иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации. Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральный Закон «О библиотечном деле», «Типовые правила пользования школьной библиотекой» регламентируют общий порядок пользования учебниками, учебными и электронными пособиями учащимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Лицей №15»

1.2. Бесплатными учебниками, учебными и электронными пособиями учащиеся лицея пользуются бесплатно.

2. Фонд учебников

В библиотечный фонд школьных учебников, учебных и электронных пособий включаются все учебники, учебные и электронные пособия содержание которых отвечает требованиям Федерального государственного образовательного стандарта, обеспечивающих преемственность изучения дисциплин и систематизированных по образовательным областям.

3. Ответственность сторон

3.1. Руководитель образовательного учреждения, заместитель директора, библиотекарь при организации образовательного процесса осуществляют контроль за использованием учебников в соответствии с федеральным перечнем.

3.2. Ежегодно совместно с заместителем директора, руководителями лицейских предметных м/о и учителями - предметниками библиотекарь формирует бланк - заказ на учебную литературу, рекомендованную и допущенную Министерством образования и науки РФ.

4 Порядок учёта

4.1. Порядок учета библиотечного фонда учебников осуществляется в соответствии с «Инструкцией об учете библиотечного фонда библиотек образовательных учреждений», утвержденной приказом Министерства образования Российской Федерации от 24.08.2000 № 2488

4.2. Все операции по учету фонда школьных учебников, учебных и электронных пособий производятся школьным библиотекарем лицея №15.

5 .Выдача учебников

6.2. За каждый полученный учебник, учебное или электронное пособие учащиеся расписываются в читательских формулярах или в списках классов на получение учебников, которые хранятся в библиотеке. Учебники, учебные и электронные пособия выдаются учащимся на год и в конце учебного года сдаются в библиотеку.

6.3. Состояние учебников контролируется активом класса, классным руководителем и библиотекарем.

6.4. При переходе из одного образовательного учреждения в другое учащиеся, получившие в бесплатное пользование учебники, учебные и электронные пособия, обязаны сдать их в библиотеку.

7. Меры по сохранности фонда учебников

В связи с формированием библиотечного фонда учебников, учебных и электронных пособий, приобретенных на бюджетные средства, увеличением их стоимости, срок их использования не менее четырех лет.

7.1. Ответственность за комплектование, учет, сохранность несет школьный библиотекарь.

7.2. За учет и сохранность в каждом классе несет ответственность классный руководитель совместно с библиотекарем.

7.3. Ответственность за сохранность учебников каждого ученика несут сами учащиеся, а также их родители (законные представители).

7.4. В течение срока пользования учебник должен иметь прочную, твердую обложку, защищающую учебник от повреждений и загрязнений.

7.5. Запрещается оклеивать учебники ламинированной пленкой во избежание повреждения обложки и форзаца.

7.6. Запрещается делать в учебнике пометки карандашом, ручкой и т.д.

7.7. Запрещается вкладывать в учебник посторонние предметы: авторучки, линейки, тетради, вырывать и загибать страницы.

7.8. Дома рекомендуется хранить учебники в отведенном для них месте, недоступном для маленьких детей и домашних животных, отдаленном от источников огня и влажности.

7.9. При получении учебника, учебных и электронных пособий в библиотеке необходимо внимательно их осмотреть, по возможности устранить недочеты. Если пособие не подлежит ремонту - обратиться в библиотеку для замены, или отметить о недостатках. В конце учебного года претензии о недочетах не принимаются, и вина возлагается на учащегося.

7.10. Ремонт производить только клеем ПВА, ПФ, клеем-карандашом, скотчем. Бумага должна быть белой, тонкой. Учебник, учебное пособие отремонтированный некачественно, возвращается для повторного ремонта.

7.11. Родители и учащиеся должны сохранить в течение учебного года все учебники, учебные и электронные пособия целыми, без разрушения сшивки книги, с наличием всех страниц без записей и пометок.

8. Списание учебников

Утерянные и пришедшие в негодность учебники, учебные или электронные пособия списываются по акту комиссией.

9. Учащиеся имеют право на бесплатной основе:

9.1. Получать полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования

9.2. Получать полную информацию о наличии в библиотеке конкретного учебника, учебного или электронного пособия

9.3. Получать консультационную помощь в поиске и выборе учебников, учебных и электронных пособий

9.4. Пользоваться в читальном зале учебниками, учебными и электронными пособиями, по обязательным для изучения предметам, из фонда «Книги для читального зала».