

**Порядок
организации обеспечения обучающихся МБОУ «Шарканская СОШ»
школьными учебниками**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определяет механизм по обеспечению учебниками обучающихся школы в соответствии с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

1.2. На основании Статьи 35 «Пользование учебниками, учебными пособиями, средствами обучения и воспитания» ФЗ «Об образовании в РФ» (21.12.1012 г.)

« обучающимся, осваивающим образовательные программы...в пределах федеральных государственных образовательных стандартов бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия».

1.3. При организации образовательной деятельности возможно использование учебников, исключенных из Федерального перечня учебников в течение 5 лет, при их хорошем физическом состоянии и соответствии федеральному компоненту государственного стандарта общего образования.

1.4. Утрату учебников из фонда библиотеки муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения восстанавливают родители учащихся за счет собственных ресурсов.

1.5. Для всех категорий обучающихся школы рабочие тетради, прописи, раздаточные дидактические материалы, учебники-практикумы, хрестоматии, учебники-тетради, учебные пособия по факультативам, спецкурсам приобретаются за счет средств родителей.

1.6. При оформлении муниципальной заявки на учебники обеспечивается следующая последовательность оформления заказа:

- учитель подает заявку на учебники заместителю директора по УМР;
- заместитель руководителя совместно с библиотекарем школы на основе заявок учителей, с учетом имеющихся в фонде школы учебников формируют заказ муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения;
- заказ передается директору школы. Директор школы рассматривает и утверждает заказ на учебники.

2. Организация деятельности

МБОУ «Шарканская СОШ»:

2.1. Организует образовательную деятельность в соответствии с утвержденным Федеральным перечнем учебников.

2.2. Администрация школы организует контроль над организацией образовательной деятельности учителями в соответствии с утвержденным перечнем учебников.

2.3. Проводит учет библиотечного фонда учебников. Анализирует состояние обеспеченности фонда библиотеки учебниками, выявляет дефициты.

2.4. Обеспечивает достоверность информации об имеющихся в фонде школьной библиотеки учебниках и достоверность оформления заявки на учебники в соответствии с Федеральным перечнем учебников.

2.5. Разрабатывает и утверждает нормативные документы, регламентирующие деятельность:

- Порядок организации обеспечения обучающихся школьными учебниками;
- Перечень учебной литературы на учебный год;
- План работы по обеспечению учебной литературой на учебный год;
- Правила пользования учебниками.

2.6. Информировывает обучающихся и их родителей о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в библиотеке муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения.

2.7. Осуществляет контроль за сохранностью учебников, выданных обучающимся из фонда школьной библиотеки.

2.8. Обеспечивает сохранность фонда учебников библиотеки муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения через:

- разработку и исполнение Правил пользования учебниками из фонда библиотеки муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников;
- реализацию при учете учебного фонда библиотеки муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения единого порядка учета в соответствии с «Инструкцией об учете библиотечного фонда»;
- проведение рейдов по сохранности и бережному отношению к учебникам.

2.9. При выявлении дефицита учебников директор школы формирует и подает заявку на недостающие учебники в Управление образования. Управление образования в свою очередь организует выполнение данной заявки.

3. Порядок организации обеспечения обучающихся МБОУ «Шарканская СОШ» школьными учебниками действует до внесения изменений в нормативные документы.

**Правила пользования учебниками
из фонда библиотеки муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников**

1. Общие положения

1.1. Данные Правила разработаны на основании закона РФ «О библиотечном деле» от 23 ноября 1994 г. Согласно статье 9 «Пользователи библиотек, нарушившие правила пользования библиотеками и причинившие библиотекам ущерб, компенсируют его в размере, установленном правилами пользования библиотеками, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством».

2. Правила пользования школьными учебниками.

В целях обеспечения сохранности библиотечного фонда устанавливается следующий порядок работы с учебной литературой.

2.1. Учебники выдаются библиотекой в начале учебного года классным руководителям 1 – 4-х классов. При получении учебников ученики (родители) просматривают их и в случае обнаружения дефектов сообщают об этом классному руководителю, который делает на них соответствующую пометку и сообщает в библиотеку.

2.2. Учащиеся 5- 11-х классов учебники получают индивидуально. При получении учебников необходимо просмотреть их в библиотеке и в случае обнаружения дефектов сообщить об этом библиотечному работнику, который делает на них соответствующую пометку.

2.3. Выдача учебников за предыдущие классы с целью повторения учебного материала выдается по согласованию с библиотекой.

2.4. Учащиеся обязаны бережно относиться к учебникам, не делать в них пометок, подчеркиваний, не вырывать, не загибать страниц, учебники в пользовании должны иметь дополнительную съемную обложку.

2.5. Учебники должны быть возвращены в библиотеку в опрятном виде в строго установленные сроки. В случае необходимости учащиеся их ремонтируют (подклеивают, подчищают).

2.6. В случае порчи или утери учебника ущерб возмещается новым учебником (тот же автор, то же наименование) на собственные средства родителей (законных представителей) обучающегося. Допускается замена утраченного (или испорченного) учебника другим учебником (с учетом мнения библиотекаря).

2.7. За утрату несовершеннолетними учащимися учебника или причинение им невосполнимого вреда ответственность несут родители (законные представители).

2.8. При выбытии из школы обучающиеся обязаны вернуть в библиотеку числящиеся за ним учебники.