

ПРИНЯТО

На заседании общешкольного родительского
комитета БОУ города Омска
«Средняя общеобразовательная школа № 103»
Протокол №1 от «29» ноября 2022

УТВЕРЖДЕНО

БОУ г. Омска «СОШ №103»


Н.В. Воронцова
«29» ноября 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке работы обучающихся с учебниками, учебными пособиями,
учебно-методическими материалами из фонда школьной библиотеки
бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска
«Средняя общеобразовательная школа № 103»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст.35 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.02.2011 № 03-105; Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.12.2011 № МД – 1634/03.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок обеспечения учебниками, механизм пополнения и обновления их в соответствии с федеральными перечнями учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию.

1.3. Настоящее Положение регламентирует порядок учета, использования и сохранности библиотечного фонда учебников.

2. Понятия, используемые в Положении

2.1. Учебник – учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, раздела, части, соответствующее учебной программе, и официально утвержденное в качестве данного вида.

2.2. Учебное пособие – учебное издание, дополняющее или заменяющее частично или полностью учебник, официально утвержденное в качестве данного вида.

2.3. Рабочая тетрадь – учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе учащегося над освоением учебного предмета. Выдается обучающимся в случае, если она входит в учебный комплект по предмету.

2.4. Учебный комплект – набор учебных изданий, предназначенный для определенной ступени обучения и включающий учебник, и учебные пособия, выпущенные организациями, входящими в перечень осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются при реализации имеющих

государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2.5. Учебно-методические материалы – это совокупность материалов, в полном объеме обеспечивающих преподавание данной дисциплины (рабочие программы, поурочное планирование, конспекты, методические пособия, дидактические материалы, практикумы, задачки, атласы, контурные карты, средства контроля знаний, справочные издания и т.п.).

2.6. Образовательная организация самостоятельна в определении комплекта учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

3. Порядок работы обучающихся с учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами из фонда школьной библиотеки

3.1. Все категории обучающихся школы имеют право бесплатного пользования учебниками, учебными пособиями, учебно - методическими материалами из фонда школьной библиотеки.

3.2. Учебники, учебные пособия выдаются в пользование обучающимся на текущий учебный год. Учебники, по которым обучение ведется два или несколько лет, могут быть выданы обучающимся на несколько лет.

3.3. Обучающиеся школы получают учебники из фонда библиотеки через классных руководителей в начале учебного года, а для учащихся, которые обучаются индивидуально, учебники получают родители (законные представители). Обучающимся, при подготовке итоговой аттестации, по их запросу выдаются необходимые учебники.

3.4. Выдача комплектов учебников, учебных пособий классным руководителям, родителям (законным представителям ребенка) фиксируется работниками школьной библиотеки в «Журнале выдачи учебников». Учебники, выданные учащемуся для подготовки к итоговой аттестации, записываются в его читательском формуляре.

3.5. Учащиеся подписывают каждый учебник, полученный из школьной библиотеки (фамилия, имя, класс, год обучения).

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

3.7. В течение срока пользования учебники должны иметь дополнительную съемную обложку (синтетическую или бумажную), защищающую учебник от повреждений и загрязнений, и по мере ее порчи заменять новой (чистой).

3.8. Для удобства и сохранности учебника необходимо пользоваться закладками, не вкладывать в учебник посторонние предметы: авторучки, линейки, тетради, не вырывать и не загибать страницы.

- 3.9. Для сохранности учебника учащиеся не должны делать в учебнике пометки карандашом, ручкой и т.д.
- 3.10. Дома рекомендуется хранить учебники в отведенном для них месте, недоступном для маленьких детей и домашних животных, отдаленном от источников огня и влажности.
- 3.11. Сроки пользования учебниками, учебными пособиями, рабочими тетрадями - учебный год.
- 3.12. Учащиеся должны сохранить в течение года все учебники целыми, без разрушения сшивки книги, с наличием всех страниц без записей и пометок.
- 3.13. В конце учебного года учащиеся обязаны возвращать школьные учебники, учебные пособия в опрятном виде.
- 3.14. В случае порчи или потери учебника родители (законные представители) обучающегося обязаны возместить ущерб и вернуть в библиотеку новый учебник, или заменить равноценным последних лет издания по согласованию со школьной библиотекой.
- 3.15. Рабочие тетради и учебно-методические материалы, представленные в личное пользование обучающемуся, возвращаются в библиотеку Школы.
- 3.16. При выбытии из Школы обучающийся или его родители (законные представители) должны сдать комплект учебников, выданный в пользование библиотекой.