

ГКОУ «Специальная (коррекционная)
общеобразовательная школа № 22»
357808 Ставропольский край,
Георгиевский район, ст. Незлобная,
ул. Ленина, 224 8(87951)4-21-65
E-mail: nezkor22@yandex.ru

УТВЕРЖДАЮ

приказ № 233 от 31.08.2021

директор школы

/ Т.А.Лушай /



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, воспитанниками

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке пользования учебниками и учебными пособиями, обучающимися, воспитанниками ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа №22» (далее - ОУ) разработано в соответствии с:

- ч.3, ст.35 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральный закон от 29.12.1994 №78-ФЗ (ред. от 08.06.2015) «О библиотечном деле»,
- «Инструкцией об учете библиотечного фонда библиотек образовательных учреждений», утвержденной приказом Министерства образования Российской Федерации от 24.08.2000 № 2488,
- Уставом ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа №22».

1.2. Настоящее положение утверждает порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, воспитанниками, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов.

1.3. Настоящее положение определяет порядок обеспечения учебниками, механизм пополнения и обновления их в соответствии с федеральными перечнями учебников рекомендуемых к использованию.

1.4. Настоящее положение регламентирует комплектование, распределение, порядок учета, использования и сохранности библиотечного фонда ОУ.

2. Порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, воспитанниками

2.1. Настоящий порядок определяет правила пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, воспитанниками, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули).

2.2. Все категории обучающихся, воспитанников ОУ имеют право бесплатного пользования учебниками из фонда библиотеки.

2.3. Обучающиеся, воспитанники, прибывшие в течение учебного года из других образовательных учреждений обеспечиваются учебниками из фонда библиотеки.

2.4. Комплект учебников для обучающихся, воспитанников выдается классным руководителям.

2.5. Учебники выдаются в пользование обучающимся, воспитанникам, на текущий учебный год.

2.6. Обучающиеся, воспитанники расписываются в индивидуальных формулярах, которые сдаются и хранятся в библиотеке за каждый полученный учебник и учебное пособие или произведение художественной литературы

2.7. При получении учебника, учебного пособия или произведения художественной литературы обучающийся, воспитанник обязан внимательно его осмотреть, убедиться в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника библиотеки.

2.8. Обеспечение учебниками и учебными пособиями педагогических работников производится при их наличии в библиотеке.

2.9. В конце учебного года учебники и учебные пособия должны быть сданы в фонд библиотеки до 1 июля: сдача учебников осуществляется по заранее подготовленному графику, согласованному с классным руководителем.

2.10. При выбытии из ОУ обучающийся, воспитанник или его родители (законные представители) должны сдать комплект литературы, выданный в пользование библиотекой.

2.11. В случае порчи или потери учебника, учебного пособия или книги из фонда художественной литературы родители (законные представители) его необходимо заменить таким же, признанным библиотекой равноценным.

2.12. Детям-инвалидам и детям с ограниченными возможностями здоровья, обучающимися на дому по адаптированным основным общеобразовательным программам, учебники и учебные пособия предоставляются на общих основаниях.

2.13. Согласно ст. 7 Федеральный закон от 29.12.1994 №78-ФЗ (ред. от 08.06.2015) «О библиотечном деле» обучающиеся, воспитанники имеют право на бесплатной основе:

- получать информацию о наличии в библиотеке ОУ конкретного учебника или учебного пособия;
- получать полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе учебников или учебных пособий;
- пользоваться для поиска учебников и учебных пособий справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;
- работать в читальном зале с отдельными учебниками и учебными пособиями в режиме пользования изданиями, имеющимися в малом количестве экземпляров, и (или) получать такие издания на срок, ограниченный от двух недель до одного месяца.

2.14. Обучающиеся, воспитанники обязаны возвращать учебники, учебные пособия или книги из фонда художественной литературы в библиотеку в установленные сроки.

3. Сохранение школьного фонда учебников

3.1. Ответственность за комплектование, учет, сохранность и обмен несет библиотекарь.

3.2. Ответственность за сохранность учебников каждого обучающегося, воспитанника несут сами обучающиеся, воспитанники, а также их родители (законные представители).

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

3.4. Запрещается:

- делать в учебнике пометки карандашом, ручкой и т.д.;
- вкладывать в учебник посторонние предметы: авторучки, линейки, тетради, вырывать и загибать страницы;

- дома рекомендуется хранить учебники в отведенном для них месте, недоступном для маленьких детей и домашних животных, отдаленном от источников огня и влажности;

- если учебник не подлежит ремонту - обратиться в библиотеку для замены учебника, или отметке о недостатках: в конце учебного года претензии о недочетах не принимаются, и вина возлагается на обучающегося, воспитанника.

3.5. Обучающиеся, воспитанники должны сохранить в течение года все учебники целыми, без разрушения сшивки книги, с наличием всех страниц без записей и пометок.

3.6. С целью сохранения школьного фонда учебников под руководством библиотекаря возможно формирование комиссии из состава: библиотекаря и обучающихся, воспитанников 5-9 классов, которая осуществляет рейд по проверке сохранности учебников.

4. Порядок информирования участников образовательного процесса

4.1. Классные руководители, учителя-предметники получают информацию об обеспеченности учебниками обучающихся, воспитанников на новый учебный год от ответственного лица за библиотечный фонд.

4.2. Информирование родителей (законных представителей) о порядке обеспечения учебниками осуществляется через классных руководителей, сайт ОУ.

5. Обязанности образовательного учреждения

5.1. Выбор программ и учебно-методической литературы для организации образовательного процесса в соответствии с образовательной программой, учебным планом ОУ утверждается приказом.

5.2. Библиотекарь:

- проводит инвентаризацию библиотечного фонда учебников и учебных пособий;

- осуществляет учет, обеспечивает их сохранность;

- формирует заявку на недостающие учебники для обучающихся, воспитанников ОУ.

5.3. Заместитель директора по УВР осуществляет контроль за соответствием фонда и программно-методической литературы по реализуемым программам и рабочему учебному плану.

5.4. На сайте ОУ для родителей (законных представителей) размещается информация о порядке обеспечения учебниками в предстоящем учебном году;

правилах пользования учебниками из фонда библиотеки; перечне учебников по классам, по которым будет осуществляться образовательный процесс в ОУ.

6. Ответственность

6.1. Директор ОУ несет ответственность за соответствие используемых в образовательном процессе учебников федеральному перечню учебников рекомендуемых к использованию при реализации адаптированных основных общеобразовательных программ для обучающихся, воспитанников с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) (далее – АООП ОВЗ).

6.2. Заместитель директора по УВР несет ответственность:

- за определение списка учебников в соответствии с федеральным перечнем учебников рекомендуемых к использованию, при реализации АООП ОВЗ;

- за осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной приказом директора ОУ.

6.3. Библиотекарь несет ответственность за:

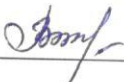
- достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки ОУ учебниках и учебных пособиях;

- оформление заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми ОУ образовательными программами и имеющимся библиотечным фондом ОУ;

- достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся, воспитанников на начало учебного года;

- все операции по учету библиотечного фонда школьных учебников.

6.4. Обучающиеся, воспитанники ОУ несут ответственность за сохранность учебников и учебных пособий из фонда библиотеки.

Библиотекарь  В.В.Херувимчук

С Положением о порядке пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, воспитанниками ознакомлены:

Слушкова Л.В. - 

Аксененко С.В. - 

Амириадис Т.И. - 

Здориченко Т.Д. - 

Иванова В.П. - 

Луценко Д.Н. - 

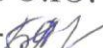
Карелина Т.И. - 

Назина Е.М. - 

Черва В.И. - 

Фокина Е.В. - 

Гребенщикова О.Ю. - 

Бондарь Л.И. - 

 Привалова И.В. -

 Сошникова Л.И. -

Сколотян О.А. - 

 Шайда Т.А. -

 Никольская С.В. -

 Митрясова Э.В. -

Романенко О.П. - 

Хазарова Ю.С. - 

**ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная
школа №22»**

Приказ

31.08.2021

№ 233

ст. Незлобная

**Об утверждении Положения о порядке пользования учебниками
и учебными пособиями обучающимися, воспитанниками**

В соответствии с ч.3, ст.35 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.1994 №78-ФЗ (ред. от 08.06.2015) «О библиотечном деле», «Инструкцией об учете библиотечного фонда библиотек образовательных учреждений», утвержденной приказом Министерства образования Российской Федерации от 24.08.2000 № 2488, Уставом ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа №22», протоколом от 31.08.2021 № 1 педагогического совета и с целью регламентации комплектования, распределения, порядка учета, использования и сохранности библиотечного фонда ОУ,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, воспитанниками ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа №22» (далее - Положение).
2. Херувимчук В.В., библиотекарю, довести до сведения всех участников образовательного процесса содержание прилагаемого Положения.
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



Т.А.Лушай

Пронумеровано и пронумеровано

В документе 5 лист 06

Директор Т.А. Лунай

