Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа №5с.Камышовка»

Принято Утверждаю

решением педагогического совета Приказ № 13/2 от 28.02.2020 г.

Протокол № 3

 от 27.02.2020 г.

**Положение**

**о порядке пользования учебниками и учебными пособиями учащимися, осваивающими учебные предметы в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5 с.Камышовка**

**1. Общие положения.**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ (статья 35), в соответствии с Федеральными перечнями. Целью настоящего положения является создание условий для максимального обеспечения учебной литературой учащихся школы, 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 регионального бюджета.

2.3.Непосредственное руководство и контроль за работой по созданию и своевременному пополнению библиотечного фонда школьных учебников осуществляет руководитель МБОУ СОШ №5.

2.4.При организации учебного процесса необходимо использовать учебно-методическое обеспечение из одной предметно-методической линии.

2.5.Процесс работы по формированию фонда учебной литературы включает следующие этапы:

- работа педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в школе.

- 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(если не решен вопрос о централизованном приобретении учебников)

**3. Порядок пользования библиотекой**

3.1. Библиотека обслуживает учащихся:

- на абонементе (выдача учебников, учебных пособий пользователям на дом);

- в читальном зале (обучающиеся работают с учебниками, учебными пособиями, имеющимися в единственном или малом количестве экземпляров, которые на дом не выдаются);

- по межбиблиотечному абонементу (МБА) получение учебников и учебных пособий во временное пользование из библиотек других ОУ (п.7.ФЗ «О библиотечном деле»);

3.2. Запись учащихся в библиотеку производится по списочному составу класса в индивидуальном порядке.

3.3. Перерегистрация пользователей библиотеки производится ежегодно.

3.4. Документом, подтверждающим право пользования библиотекой, является читательский формуляр.

 **4. Права, обязанности и ответственность учащихся, пользующихся фондом учебной литературы библиотеки.**

4.1 . Учащиеся имеют право:

- пользоваться учебниками из фонда учебной литературы библиотеки;

- получать необходимую информацию;

- о необходимых учебниках и учебных пособиях, входящих в комплект учебной литературы на предстоящий учебный год;

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

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

- обращаться для разрешения конфликтной ситуации к руководителю школы.

4.2. Учащиеся 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;

4.3. Учащиеся 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.

**5. Обязанности библиотеки**

5.1. Обеспечивать учащимся бесплатный и свободный доступ к учебникам и учебным пособиям и бесплатную выдачу во временное пользование учебников и учебных пособий (ст.7.ФЗ «О библиотечном деле»).

5.2. В случае отсутствия необходимых читателям учебников, учебных пособий запрашивать их по межбиблиотечному обмену из других библиотек организаций, осуществляющих образовательную деятельность (ст.7.ФЗ «О библиотечном деле»).

5.3. Систематически информировать администрацию, учителей и учащихся о поступлении новых учебников, учебных пособий.

5.4. Систематически следить за своевременным возвратом в библиотеку учебников, учебных пособий и за соблюдением учащимися Порядка пользования учебниками, учебными пособиями.