

Рассмотрено и утверждено
на педагогическом совете
протокол № 3
от 01.11 2024г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ВЫБОРА И ПОЛЬЗОВАНИИ УЧЕБНИКАМИ В ЛИЦЕЕ

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке выбора и пользования учебниками обучающимися МБОУ лицея № 16 разработано в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 25 декабря 2023 года и ФЗ от 29.12.94 № 78-ФЗ «О библиотечном деле» с изменениями от 14 апреля 2023 года и Уставом лицея.

1.2. Настоящее положение утверждает порядок выбора пользования учебниками обучающимися.

1.3. Настоящее положение определяет порядок обеспечения учебниками, механизм пополнения и обновления их в соответствии с федеральными перечнями учебников рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

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

ІІ. Порядок выбора учебников

2.1. В целях обеспечения принятых лицеем образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования формируется библиотечный фонд учебников.

2.2. Лицей для использования при реализации образовательных программ выбирает:

учебники из числа входящих в действующий федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации обязательной части основной образовательной программы, и части, формируемой участниками образовательных отношений, в том числе учебников, обеспечивающих учет региональных и этнокультурных особенностей субъектов Российской Федерации реализацию прав граждан на получение образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации и изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации и литературы народов Российской Федерации и

родном языке (в соответствии с п. 4, 5 ст. 18 Закона об образовании в Российской Федерации);

2.2.1. Педагогические работники осуществляют выбор учебников в соответствии с образовательной программой лица и Федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2.2.2. Предметные методические объединения, кафедры рассматривают выбор учебников, планируемых к использованию в новом учебном году в соответствии с установленными требованиями.

2.2.3. Педагогический совет лица принимает решение о выборе учебников. Решение оформляется соответствующим протоколом Педагогического совета.

2.2.4. Директор лица утверждает перечень учебников на учебный год.

2.2.5. Утвержденный перечень учебников находится в открытом доступе для всех участников образовательного процесса лица.

III. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧЕБНИКАМИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ

3.1. Настоящий порядок определяет правила пользования учебниками обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули).

3.2. Все категории обучающихся лица имеют право бесплатного пользования учебниками из фонда библиотеки.

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

3.4. Комплект учебников для учащихся 1-11 классов выдается классным руководителям. Классные руководители выдают учебники каждому персонально под роспись обучающегося. Обучающимся, прибывшим в течение учебного года из других образовательных учреждений комплект учебников выдается персонально под роспись обучающегося или родителя (законного представителя).

3.5. Учебники выдаются в пользование обучающимся на текущий учебный год; учебники, обучение по которым ведется два или несколько лет, могут быть выданы обучающимся на несколько лет.

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

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

3.8. Обеспечение учебниками педагогических работников производится при их наличии в библиотеке.

3.9. В конце учебного года учебники должны быть сданы в фонд библиотеки до 1 июня: сдача учебников осуществляется по заранее подготовленному графику, согласованному с классным руководителем и предоставленного как обучающимся, так и их родителям (законного представителя).

3.10. При выбытии из лица обучающийся или его родители (законный представитель) должны сдать комплект учебников, выданный в пользование библиотекой.

3.11. В случае порчи или потери учебника, или книги из фонда художественной литературы родители (законный представитель) его необходимо заменить таким же, признанным библиотекой равноценным.

3.12. Детям-инвалидам и детям с ограниченными возможностями здоровья, обучающимся на дому по основным общеобразовательным программам, учебники предоставляются на общих основаниях бесплатно.

3.13. Согласно ст. 7 ФЗ от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле» обучающиеся имеют право на бесплатной основе:

получать информацию о наличии в библиотеке лица конкретного учебника;

получать полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;

получать консультационную помощь в поиске и выборе учебников;

пользоваться для поиска учебников справочно- библиографическим аппаратом библиотеки;

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

IV. СОХРАНЕНИЕ ШКОЛЬНОГО ФОНДА УЧЕБНИКОВ

4.1. Ответственность за комплектование, учет, сохранность и обмен несет библиотекарь (учитель лица, ответственный за библиотеку).

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

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

4.4. 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.

4.5. Родители и обучающиеся должны сохранить в течение года все учебники целыми, без разрушения сшивки книги, с наличием всех страниц без записей и пометок.

4.6. С целью сохранения школьного фонда учебников под руководством библиотекаря формируется комиссия из состава: заведующий библиотекой и учащиеся старших классов, которая осуществляет рейд по проверке сохранности учебников.

V. ОБЯЗАННОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

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

5.2. Заведующий библиотекой:

- проводит инвентаризацию библиотечного фонда учебников;
- осуществляет учет, обеспечивает их сохранность;
- формирует заявку на недостающие учебники для обучающихся лицея.

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

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Заместитель директора несет ответственность:

- за определение списка учебников в соответствии с федеральным перечнем учебников рекомендуемых к использованию, при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.
- за осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной приказом директора лицея.

6.2. Заведующий библиотекой несет ответственность за:

- достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки лицея учебниках ;

- оформление заявки на учебники в соответствии с реализуемыми школой образовательными программами и имеющимся библиотечным фондом лицея;
- достоверность информации об обеспеченности учебниками обучающихся на начало учебного года;
- все операции по учету библиотечного фонда школьных учебников.

6.3. Обучающиеся лицея несут ответственность за сохранность учебников из фонда библиотеки.