

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 4»**

Рассмотрено:
на педагогическом совете
Протокол от 25.11.2019г. №5



Утверждено:
приказом директора
Муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 4»
от 25.11.2019г. № 426

**ПОЛОЖЕНИЕ
о пользовании учебниками и иными учебными пособиями
в MAOU СОШ № 4**

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, законом Российской Федерации «О библиотечном деле» от 29 декабря 1994г. № 78-ФЗ, Письмом Гособразования № 115-106/14 от 03.08.1988г. «О порядке возмещения за утерянный учебник», Письмом Министерства образования и науки РФ «Об использовании учебников в образовательном процессе» от 8 декабря 2011г. № МД - 1634/03, Приказами Министерства просвещения России от 28.12.2018 N 345 "О федеральном перечне учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования", № 233 от 08.05.2019 и № 632 от 22.11.2019 «О внесении изменений в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования».

1.2. Настоящее Положение определяет организацию и порядок обеспечения учебниками учащихся MAOU СОШ № 4.

1.3. Перечень учебников для обеспечения образовательного процесса определяется Федеральным перечнем учебников.

1.4. Все обучающиеся имеют право на бесплатное пользование учебниками в соответствии с Федеральными перечнями учебников, рекомендованных (или допущенных) к использованию в образовательном процессе.

1.5. Обеспечение обучающихся учебниками осуществляется за счет учебников, имеющихся в фондах библиотеки школы, учебников из обменных фондов (города и района).

2. Компетенции участников образовательного процесса

2.1. Администрация школы рассматривает и утверждает заказ на приобретение учебников, обеспечивает условия хранения учебного фонда, утверждает изменения и дополнения к настоящему Положению.

2.2. Педагог-библиотекарь

- организует современную выдачу и прием учебников;
- ведет учет поступлений, обеспечивает правильное хранение и несет материальную ответственность за сохранность школьного фонда учебников;
- своевременно оформляет заказ на учебники с учетом контингента обучающихся и состояние библиотечного фонда;
- ведет работу с учащимися по сохранности учебников.
- Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) информацию об использовании комплектов учебников на текущий учебный год и организуют получение и сдачу учебников обучающимися и(или) их родителями (законными представителями).

3. Порядок использования учебного фонда

- 3.1. Сдача и выдача учебников осуществляется в мае (августе) текущего года.
- 3.2. Обучающимся 1-4-х классов учебники выдаются в классе классным руководителем, обучающиеся подтверждают свою ответственность за пользование учебниками подписью в Ведомости выдачи и сдачи учебников.
- 3.3. Обучающиеся 5-11 классов получают учебники в классе, выдает классный руководитель. Ученики подтверждают свою ответственность за сохранность учебников в Ведомости выдачи и сдачи учебников.
- 3.4. Учебники, предназначенные для работы на уроках, выдаются в кабинеты под личную ответственность заведующих кабинетами на весь учебный год.
- 3.5. Сдача учебников по окончанию учебного года осуществляется до 1 июня по графику, составленному педагогом-библиотекарем:
 - обучающиеся 1-8-х, 10-х классов сдают учебники после тщательного ремонта в присутствии классных руководителей;
 - обучающиеся 9,11 классов сдают учебники в зависимости от графика экзаменов.
 - по окончании обучения выпускники 9, 11 классов обязаны подписать обходной лист в школьной библиотеке.
- 3.6. Обучающиеся, выбывающие в течение учебного года, обязаны сдать учебники в школьную библиотеку и подписать обходной лист.

4. Ответственность за сохранность учебников

- 4.1. При получении учебников из библиотечного фонда обучающиеся обязаны просмотреть их в библиотеке или в присутствии классного руководителя и в случае обнаружения серьезных дефектов, сообщить об этом педагогу-библиотекарю.
- 4.2. Для сохранности учебников рекомендуется обернуть их в дополнительную обложку, сделать закладку, бережно относиться к школьным учебникам и возвращать их по окончанию учебного года в опрятном виде.
- 4.3. Обучающиеся обязаны при необходимости самостоятельно осуществлять ремонт учебников.
- 4.4. В случае порчи или утери учебника, ущерб возмещается равноценным учебником (тот же автор, то же название, тот же год издания), приобретенным на средства родителей (законных представителей) обучающихся. Допускается замена испорченного (утраченного) учебника другим учебником, с учетом потребностей библиотечного фонда.
- 4.5. В целях сохранности учебного фонда педагог-библиотекарь совместно с органами школьного самоуправления, либо с представителями родительской общественности имеет право на проверку учебников, выданных учащимся во временное пользование.