

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
протокол № 1
от 21.08.2024



УТВЕРЖДЕНО
Приказом ГБОУ «Школа № 46
г.о. Донецк»
Е.В. Замолдинова
от 22.08.2024 г. № 141

ПОРЯДОК
пользования учебниками и учебными пособиями
обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины
(модули) за пределами федеральных государственных образовательных
стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги
в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Школа № 46 городского округа Донецк» Донецкой народной Республики

I. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок определяет правила предоставления в пользование обучающимся, осваивающим основные образовательные программы в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов, учебников, учебных пособий, а также учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания (далее - Порядок), находящимися в фонде библиотеки ГБОУ «Школа № 46 г.о. Донецк» (далее - Школа).

1.2. Порядок разработан в соответствии со ст.35 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом РФ от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле».

1.3. Школа определяет список учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями.

II. Понятия, используемые в Порядке.

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

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

2.3. Учебный комплект – набор учебных изданий, предназначенный для определённого уровня общего образования и включающий учебник и учебные пособия, выпущенные организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2.4. Учебно-методические материалы – это совокупность материалов, в полном объёме обеспечивающих преподавание данной дисциплины (рабочие

материалы, поурочное планирование, конспекты, методические пособия, дидактические материалы, практикумы, задачки, атласы, контурные карты, средства контроля знаний, справочные издания и т.п.).

2.5. Библиотечный фонд - упорядоченная совокупность документов, формируемая библиотекой для хранения и предоставления во временное пользование читателям и абонентам.

2.6. Средства обучения и воспитания – оборудование Школы, источники учебной информации, предоставляемые обучающимся в ходе образовательного процесса.

I. Порядок пользования учебниками и учебными пособиями.

3.1. В целях обеспечения реализации образовательных программ Школа формирует библиотеку.

3.2. Библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия), методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам(модулям) (в соотв. с п.1 ст.18 Закона об образовании в Российской Федерации).

3.3. Школа, для использования при реализации образовательных программ выбирает:

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

2) учебные пособия, выпущенные организациями, входящими в действующий федеральный перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые могут дополнительно использоваться при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;

3) электронные образовательные ресурсы, входящие в федеральный перечень электронных образовательных ресурсов, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

3.4. Школа обеспечивает обучающихся учебниками, имеющимися в фонде библиотеки, бесплатно и в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию при реализации имеющих аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования. Фонд библиотеки формируется исходя из бюджетного финансирования.

3.5. Обеспечение учебниками осуществляется по графику, утверждённому директором Школы.

3.6. Педагог-библиотекарь обязан довести информацию о графике выдачи учебников до сведения классных руководителей, обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся, путём размещения данной информации на стендах в здании Школы и на официальном сайте Школы.

3.7. В конце учебного года, завершающего изучение учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), и в случае перехода обучающегося в течение учебного года в другую образовательную организацию, учебники, учебные пособия и учебно-методические материалы, предоставленные ему в личное пользование, должны быть возвращены в библиотеку.

3.8. Классные руководителя 1-11 классов проводят беседу-инструктаж обучающихся своего класса о правилах пользования учебниками и учебными пособиями.

II. Права и обязанности обучающихся.

2.1. Обучающиеся имеют право на бесплатной основе (ст.7 ФЗ от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»):

- ✓ получать информацию о наличии в библиотеке Школы 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 и 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.

4.2. Обучающиеся обязаны:

- ✓ соблюдать настоящий Порядок пользования учебниками и учебными пособиями;
- ✓ бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчёркиваний, пометок), иметь дополнительную съёмную обложку(синтетическую или бумажную) для защиты от повреждений и загрязнений в течение всего срока пользования учебником;
- ✓ пользоваться ценными и справочными документами (словарями, энциклопедиями, справочниками) только в помещении библиотеки – в читальном зале;
- ✓ убедиться при получении документов в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника библиотеки. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь;
- ✓ расписываться в читательском формуляре за каждый полученный документ;
- ✓ возвращать взятые в пользование книги в библиотеку в установленные сроки в состоянии, соответствующем единым требованиям по их использованию и сохранности;
- ✓ обучающийся, утерявший учебник, учебное пособие из фонда библиотеки или нанёсший ему невосполнимый ущерб, обязан заменить его соответственно таким же (в том числе копией в переплёте) или признанным библиотекой равнозначным (в соответствии с Письмом Гособразования СССР «О порядке возмещения ущерба за утерянный учебник» №115-106/14 от 3 августа 1988 г.). За вред, причинённый несовершеннолетним, ответственность несут его родители (законные представители);
- ✓ полностью рассчитаться с библиотекой по истечении срока обучения в Школе;
- ✓ за неисполнение или нарушение данного Порядка к обучающемуся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания (п.4. ст.43. ФЗ «Об образовании в РФ »).

III. Обязанности библиотеки.

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

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

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

5.5. Проводить инвентаризацию библиотечного фонда учебной литературы, анализировать обеспеченность обучающихся учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами, составлять заказ на следующий учебный год.

IV. Ответственность участников образовательного процесса.

6.1. Директор Школы несёт ответственность за обеспечение обучающихся, учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания учебниками; за соответствие используемых в образовательном процессе учебников и учебных пособий федеральному перечню учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством просвещения Российской Федерации к использованию в образовательном процессе.

6.2. Педагог-библиотекарь несёт ответственность за:

- ✓ определение списка учебников в соответствии с утверждённым Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;
- ✓ достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся Школы ;
- ✓ организацию работы библиотеки по предоставлению и сбору учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов обучающимся;
- ✓ организацию обеспечения в полном объёме льготной категории обучающихся учебниками и учебными пособиями, имеющимися в фонде библиотеке, и равномерное распределение учебников, имеющихся в фонде библиотеки, между остальными обучающимися;
- ✓ осуществление контроля за сохранностью библиотечного фонда учебной литературы;
- ✓ достоверность оформления заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми Школой образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки.

6.3. Классный руководитель несёт ответственность за состояние учебников, учебных пособий обучающихся своего класса в течение учебного года, своевременную выдачу (сдачу) учебников, учебных пособий своего класса в библиотеку в соответствии с графиком, утверждённым директором Школы.

6.4. Родители (законные представители) обучающихся следят за сохранностью полученных учебников и учебных пособий; несут ответственность за вред, причинённый несовершеннолетним обучающимся.

6.4. Обучающиеся несут ответственность за сохранность учебников и учебных пособий в течение учебного года, полученных из фонда школьной библиотеки.