

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МАГАЗИНСКИЙ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС» МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОПЕРЕКОПСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
Протокол от 23.06.2021 № 6



Директор МБОУ Магазинский УВК
Е.П.Лебах

Приказ от 29.06.2021 № 266/5

ПОРЯДОК

предоставления в пользование обучающимся, осваивающим основные образовательные программы в пределах федеральных государственных стандартов, учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления в пользование обучающимся, осваивающим основные образовательные программы в пределах федеральных государственных стандартов, учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания в МБОУ Магазинский УВК (далее Порядок) разработан с целью обеспечения учебного процесса МБОУ Магазинский УВК. Данный Порядок является нормативным актом, и его требования подлежат безусловному исполнению.

1.2. Порядок определяет правила пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) в пределах федеральных государственных образовательных стандартов.

1.3. Порядок фиксируют взаимоотношения обучающихся, родителей (законных представителей), учителей-предметников, классных руководителей, администрации школы и определяет порядок доступа к учебному фонду школьной библиотеки, права и обязанности пользователей учебной литературой и библиотекой.

1.4. Порядок устанавливает взаимодействие участвующих в процессе выбора учебников из числа, входящих в федеральный перечень учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию;

- в процессе выбора учебных пособий, выпущенных организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;

- в определении списка учебников, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ в Учреждении.

II. Нормативно-правовая база

2.1. Данный порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с Законом Республики Крым «Об образовании в Республике Крым» от 17.06.2015 №131-РК. На основании Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда (Приложение к приказу Министерства культуры РФ №1077 от 08.10.2012 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда», Федерального закона от 23.11.1994 №119-ФЗ «О библиотечном деле» (с изменениями на 11 июня 2021 года).

2.2. Порядок определяется:

- положением о библиотеке МБОУ Магази́нский УВК;
- правилами пользования библиотекой МБОУ Магази́нский УВК;
- данным Порядком МБОУ Магази́нский УВК.

III. Основная задача

3.1. Обеспечение учебной литературой учебного процесса МБОУ Магази́нский УВК (далее Учреждение).

3.2. Организация информационной поддержки образовательной деятельности обучающихся и педагогических работников на основе современных информационных технологий в области библиотечных услуг (создание и ведение электронных каталогов и полнотекстовых баз данных, поиск документов по любому критерию, доступ к электронным учебным материалам и образовательным ресурсам Интернета)

3.3. Укомплектование школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебным планам основных образовательных программ.

IV. Правила пользования учебниками и учебными пособиями.

4.1. В целях обеспечения реализации образовательных программ Школа формирует библиотеку. 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 соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

4.2. Учреждение, 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 субъекта 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 России на родном языке (в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с Законом Республики Крым «Об образовании в Республике Крым» от 17.06.2015 №131-РК).
- учебные пособия, выпущенные организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при

реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

4.3. Учебники и учебные пособия бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования.

- Учебники предоставляются обучающимся в личное пользование на срок изучения учебного предмета, курса, дисциплины.

- Учебно-методические материалы, предназначенные для обучающихся, предоставляются бесплатно.

- Учебно-методические материалы для индивидуальной работы обучающихся на уроке для выполнения домашних заданий предоставляются им в личное пользование на срок изучения учебного предмета, курса, дисциплины.

4.4. Педагогические работники осуществляют выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательными программами Учреждения и Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию.

4.5. Методический совет, методические объединения рассматривают выбор учебников, планируемых к использованию в новом учебном году в соответствии с установленными требованиями.

4.6. Педагогический совет принимает решение о выборе учебников и учебных пособий.

4.7. Директор утверждает перечень учебников и учебных пособий на учебный год.

4.8. Выдача учебников и учебных пособий осуществляется, как правило, в конце августа, начале сентября текущего года по установленному графику, утвержденному директором.

4.9. По окончании учебного года или в иной установленный срок учебники и учебные пособия возвращаются в библиотеку. В случае перехода обучающегося в течение учебного года в другую образовательную организацию, учебники, учебные пособия и учебно-методические материалы, предоставленные ему в пользование, возвращаются в библиотеку.

4.10. Личные дела, документы об образовании, трудовые книжки выдаются администрацией выбывающим обучающимся, увольняющимся работникам после возвращения литературы, взятой в школьной библиотеке.

4.11. За полученные учебные пособия обучающиеся расписываются на специальном вкладыше в читательском формуляре (абонемент).

4.12. Классные руководители 1-11 классов проводят беседу-инструктаж с обучающимися своего класса о правилах пользования учебниками.

V. Права и обязанности обучающихся.

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

- получать информацию о наличии в библиотеке Учреждения 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, электронными образовательными ресурсами в режиме пользования изданиями, имеющимися в малом количестве экземпляров, и (или) получать такие издания на срок, ограниченный от двух недель до одного месяца:

5.2. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать Порядок пользования учебниками, учебными пособиями и учебными пособиями;
- бережно относиться к учебникам, учебным пособиям, не вырывать, не загибать страницы, не делать подчёркиваний, пометок, иметь дополнительную съёмную обложку (синтетическую или бумажную) для защиты от повреждений и загрязнений в течение всего срока пользования учебником;
- убедиться при получении учебников, учебных пособий в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника библиотеки, который обязан на них сделать соответствующие пометки;
- расписываться в читательском формуляре за каждый полученный учебник, учебное пособие (исключение: обучающиеся 1-х классов);
- возвращать учебники, учебные пособия 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 переплете);
- полностью рассчитаться с библиотекой по истечении срока обучения в Учреждении.

VI. Обязанности библиотеки

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

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

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

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

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

VII. Ответственность участников образовательного процесса.

7.1. Директор Учреждения несет 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 образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе.

7.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе отвечает за:

- определение списка учебников в соответствии с утвержденным 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;
- осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии со списком учебников и учебных пособий, с образовательной программой, утвержденной Учреждением.

7.3. Заведующий библиотекой (педагог-библиотекарь) несет ответственность за:

- определение списка учебников в соответствии с утвержденным 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 Учреждения;
- организацию работы библиотеки по предоставлению и сбору учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов обучающимся;
- организацию обеспечения в полном объеме 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 Учреждением образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки.

7.4. Руководитель школьного методического объединения несет ответственность за:

- качество проведения процедуры согласования перечня учебников и учебных пособий на соответствие учебно-методическому обеспечению из одной предметно-методической линии; требованиям федерального государственного образовательного стандарта; федеральному перечню учебников; образовательным программам, реализуемым в Учреждении;
- определение минимального перечня дидактических материалов для обучающихся (рабочие тетради, контурные карты и т.д.), приобретаемых родителями (законными представителями), в соответствии с образовательными программами, реализуемыми в Учреждении;
- достоверность информации для формирования списка учебников и учебных пособий для обучающихся на предстоящий учебный год.

7.5. Классный руководитель доводит до сведения родителей информацию о комплекте учебников, по которому будет осуществляться обучение обучающихся класса; несет 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, утвержденным директором Учреждения.

7.6. Родители (законные представители) обучающихся следят за сохранностью полученных учебников и учебных пособий.

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