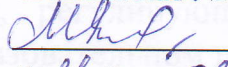




ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ МЭРИИ г. ГРОЗНОГО
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГИМНАЗИЯ № 14» г. ГРОЗНОГО
(МБОУ «Гимназия № 14» г. Грозного)

СОБЛЖА-ГИАЛИН МЭРИН ДЕШАРАН ДЕПАРТАМЕНТ
СОБЛЖА-ГИАЛИН МУНИЦИПАЛЬНИ БЮДЖЕТНИ ЮКЪАРДЕШАРАН
ХЪУКМАТ «№ 14 ГИМНАЗИ»
(Соблжа-ГПалин МБЮХЪ «№ 14 Гимнази»)

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
(протокол от « 30 » 12 2020 г. № 04)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ
«Гимназия № 14» г. Грозного
 М.В. Хаджиева
« 11 » 01 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧЕБНИКАМИ И УЧЕБНЫМИ ПОСОБИЯМИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ, ОСВАИВАЮЩИМИ УЧЕБНЫЕ ПРЕДМЕТЫ, КУРСЫ, ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ) ЗА ПРЕДЕЛАМИ ФГОС И (ИЛИ) ПОЛУЧАЮЩИМИ ПЛАТНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ В МБОУ «ГИМНАЗИЯ №14» г. ГРОЗНОГО

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке 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 Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Гимназия № 14» г. Грозного (далее – Положение), разработан в соответствии с ч.3 ст. 35 Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 14» г. Грозного (далее – МБОУ «Гимназия № 14» г. Грозного).

1.2. Настоящее Положение устанавливает особенности пользования библиотечным фондом обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), дополнительные общеобразовательные программы, в том числе за счет средств физических и (или) юридических лиц на основании договоров об оказании платных образовательных услуг.

1.3. Настоящее Положение:

- является локальным нормативным актом, регулирующим деятельность библиотечного информационного центра в образовательном процессе;
- вступает в силу со дня его утверждения;
- рассматривается на педагогическом совете и утверждается директором;
- после внесения изменений в настоящее Положение или принятие его в новой редакции предыдущая редакция Положения утрачивает силу.

Данное Положение действует до принятия нормативно-правовых актов Российской Федерации, устанавливающих иной порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся в образовательных учреждениях.

1.4. Порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями - это последовательность действий должностных лиц гимназии по решению вопросов учебного книго-обеспечения обучающихся.

1.5. МБОУ «Гимназия № 14» г. Грозного), 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 России на родном языке (в соотв. с п.4, 5 ст. 18 Закона об образовании в Российской Федерации);

- 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 (в соотв. с п.4 ст. 18 Закона об образовании в Российской Федерации).

1.6. В гимназии бесплатными учебниками по обязательным для изучения предметам обеспечиваются все категории обучающихся.

1.7. Для освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и (или) получения платных образовательных услуг, обучающиеся имеют право бесплатно получать в библиотеке гимназии учебники и учебные пособия при их наличии в библиотечном фонде и достаточном количестве экземпляров на срок, как правило, до одного года.

1.8. К обучающимся, осваивающим учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов в Гимназии относятся:

- обучающиеся, осваивающие дополнительные общеобразовательные программы.

1.9. Срок действия учебников - это срок действия стандартов, в соответствии с которым учебник прошел экспертизу. Это дает возможность не закупать учебники по одним и тем же предметам ежегодно, за исключением физического износа, который устанавливается по факту в каждом конкретном случае.

2. Порядок формирования библиотечного фонда

2.1. Комплектование учебного фонда происходит на основе Федеральных перечней учебников, рекомендованных и допущенных Министерством просвещения Российской Федерации для использования в образовательном процессе.

2.2. Непосредственное руководство и контроль за работой по созданию и своевременному пополнению библиотечного фонда школьных учебников осуществляет руководитель МБОУ «Гимназия №14» г. Грозного.

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

- работа педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в МБОУ «Гимназия №14» г. Грозного;
- 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;
- подача заявки учредителю для закупки учебной литературы.

3. Учет библиотечного фонда учебной литературы

3.1. Гимназия формирует библиотечный фонд учебной литературы, осуществляет учет учебников, входящих в данный фонд, обеспечивает их сохранность и несет за него материальную ответственность.

3.2. Учет библиотечных фондов учебной литературы осуществляется работниками ИБЦ гимназии в соответствии с Порядком учета библиотечных фондов учебной литературы общеобразовательного учреждения.

3.3. Учет библиотечных фондов учебников отражает поступление учебников, их выбытие, величину всего фонда учебников и служит основой для обеспечения сохранности фонда учебников, правильного его формирования и использования, контроля над наличием и движением учебников. На основе учетных документов осуществляется контроль над сохранностью фонда, проверка и передача его от одного работника другому, ведется статистическая отчетность: «ОШ - 1 Сведения об общеобразовательном учреждении», сверка инвентаризационных ведомостей.

3.4. Библиотечный фонд учебной литературы ежегодно пополняется необходимыми учебниками, количество которых определяется потребностями участников образовательного процесса и комплектуется в соответствии с Федеральным перечнем учебников, с опорой на образовательные программы гимназии.

3.5. Библиотечный фонд школьных учебников учитывается и хранится отдельно от библиотечного фонда ИБЦ.

3.6. Сохранность фонда учебников в ИБЦ обеспечивается через:

- проведение мероприятий по сохранности учебников и воспитанию бережного отношения в книге;
- Правила пользования учебниками из фонда учебной литературы ИБЦ с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников (приложение №1);
- реализацию при учете учебного фонда ИБЦ единого порядка учета в соответствии с действующим локальным нормативным документом «Положение о порядке создания, обновления, использования фонда учебной литературы ИБЦ и мерах, обеспечивающих его сохранность».

4. Порядок пользования библиотечным фондом гимназии

4.1. Обучающиеся, осваивающие учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и (или) получающие платные образовательные услуги (далее – обучающиеся), вправе пользоваться библиотечным фондом гимназии в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами гимназии.

4.2. Гимназия самостоятельна в выборе и определении:

- комплекта учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов;
- порядка пользования учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и (или) при организации платных образовательных услуг.

4.3. Педагог-библиотекарь выдает учебники, учебные пособия, иные средства обучения педагогам профессионального обучения, педагогам дополнительного образования, осуществляющим обучение по дополнительной общеобразовательной программе, в том числе при оказании платных образовательных услуг, до начала реализации образовательной программы.

4.4. Обучающиеся, зачисленные на обучение по образовательной программе после начала ее реализации, вправе самостоятельно получить необходимые учебники, учебные пособия, иные средства обучения в библиотеке по списку, подготовленному педагогом дополнительного образования.

4.5. Учебники, учебные пособия, за исключением рабочих тетрадей, средства обучения выдаются обучающимся на срок изучения учебного предмета, курса, дисциплины.

4.6. При обнаружении в выданных учебниках, учебных пособиях, иных средствах обучения отсутствия страниц, наличия несводимых подписей, грязи обучающийся должен сообщить об этом педагогу-библиотекарю в течение 14 календарных дней с даты выдачи. Такие учебники, учебные пособия, средства обучения подлежат замене. Претензии по качеству учебников, учебных пособий, средств обучения, полученные в более поздний срок, не принимаются.

4.7. Рабочие тетради, необходимые для освоения образовательной программы, выдаются обучающимся безвозвратно и списываются из состава библиотечного фонда в порядке, предусмотренном библиотечным и бухгалтерским учетом.

4.8. Справочные издания выдаются обучающимся при необходимости для пользования дома или в читальном зале библиотеки.

4.9. Обучающиеся обязаны бережно относиться к библиотечному фонду гимназии. В случае порчи или утери выданных учебников, учебных пособий, справочных изданий, иных средств обучения родители (законные представители) обучающегося обязаны возместить нанесенный ущерб в порядке, предусмотренном законодательством и локальными нормативными актами гимназии.

4.10. По окончании срока обучения обучающиеся совместно с родителями (законными представителями) подготавливают учебники, учебные пособия, иные средства обучения к сдаче в библиотеку и передают их педагогу дополнительного образования либо сдают непосредственно в библиотеку.

4.11. Обучающиеся вправе:

- получать полную информацию о составе библиотечного фонда;

- получать консультацию работников библиотеки в поиске и выборе учебников, учебных пособий, справочных изданий, иных средств обучения;
- работать в читальном зале в порядке и на условиях, предусмотренных локальными нормативными актами гимназии.

5. Порядок пользования электронными образовательными и информационными ресурсами, средствами обучения

5.1. Обучающиеся вправе пользоваться электронными образовательными и информационными ресурсами, в том числе размещенными в федеральных и региональных базах данных, а также средствами обучения, размещенными в электронно-библиотечной системе гимназии и иных библиотеках, с которыми у гимназии заключен договор.

5.2. Для допуска к электронно-библиотечной системе гимназии педагог-библиотекарь выдает обучающемуся логин и пароль на время обучения в гимназии.

5.3. Пользование электронными образовательными и информационными ресурсами, средствами обучения осуществляется в соответствии с правилами пользования электронно-библиотечной системой гимназии.

6. Ответственность

6.1. Директор гимназии несет ответственность за соответствие используемых в образовательном процессе учебников и учебных пособий Федеральному перечню учебников, рекомендованных Министерством просвещения Российской Федерации к использованию в образовательном процессе.

6.2. Заместитель директора по учебной работе несет ответственность за:

- определение списка учебников в соответствии с утвержденным Федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждениях, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в таких образовательных учреждениях;
- осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии:
- со списком учебников и учебных пособий, определенных для использования в образовательном процессе школы;
- с образовательной программой, утвержденной приказом директора.

6.3. Заведующий ИБЦ несет ответственность за:

- достоверность информации об имеющихся в фонде ИБЦ учебниках и учебных пособиях;

- достоверность оформления заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми в гимназии образовательными программами и имеющимся фондом ИБЦ;
- заключение и оформление договора на поставку учебников и учебных пособий в соответствии с реализуемыми образовательными программами и имеющимся фондом ИБЦ;
- достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся на начало учебного года;
- организацию обеспечения в полном объеме обучающихся учебниками и учебными пособиями, имеющимися в фонде ИБЦ;
- осуществление контроля над сохранностью учебников и учебных пособий, выданных обучающимся.

6.4. Руководитель методического объединения курирует:

- качество проведения процедуры согласования Перечня учебников и учебных пособий на соответствие:
- учебно-методическому обеспечению из одной предметно-методической линии;
- Федеральному перечню учебников и образовательным программам, реализуемым в гимназии;

6.5. Педагоги обеспечиваются учебниками из фонда в единичном экземпляре. Приобретение книгоиздательской продукции (методических пособий и других изданий) педагогическими работниками осуществляется самостоятельно.

7. Заключительные положения

7.1. Положение вступает в силу со дня его официального утверждения распорядительным актом Гимназии, приобретает обязательный характер для всех участников образовательных отношений Гимназии и распространяется на отношения, возникшие после вступления в силу настоящего Положения.

7.2. Положение подлежит пересмотру на предмет соответствия требованиям действующего законодательства, а равно иных условий, влекущих изменение, дополнение или отмену закреплённых в нем положений.

7.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в установленном порядке распорядительным актом Гимназии.

**ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧЕБНИКАМИ И УЧЕБНЫМИ
ПОСОБИЯМИ ИЗ ФОНДА УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ ИБЦ
МБОУ «ГИМНАЗИЯ» №14 г. ГРОЗНОГО**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила составлены в соответствии с:

- Федеральным законом «О библиотечном деле»;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Положением о библиотечно-информационном центре МБОУ «Гимназия №14» г. Грозного;
- Локальным нормативным актом «Положением о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями учащихся МБОУ «Гимназия №14» г. Грозного, осваивающих учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов и/или получающих платные образовательные услуги».

1.2. Правила пользования учебниками из фонда учебной литературы ИБЦ (далее - Правила) - документ, фиксирующий взаимоотношения обучающегося и (или) о родителей (законных представителей) с ИБЦ и определяющий общий порядок доступа к фонду учебной литературы ИБЦ, права и обязанности учащихся и ИБЦ.

1.3. Учебники из фонда учебной литературы ИБЦ выдаются обучающимся на текущий учебный год. Учебники, по которым обучение ведется несколько лет, могут быть выданы на несколько лет.

1.4. В случае перехода обучающихся в течение учебного года в другое образовательное учреждение, учебники сдаются в ИБЦ.

1.5. Выдача учебников на предстоящий учебный год производится заведующим ИБЦ в конце августа, начале сентября текущего года.

1.6. Право свободного и бесплатного пользования фондом учебной литературы ИБЦ имеют все обучающиеся и сотрудники гимназии.

1.7. Информация об учебниках, соответствующих Федеральному перечню учебников, рекомендованных к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждениях, не используемых в образовательном процессе в текущем учебном году, передается методисту для формирования муниципального резервного фонда учебников.

1.8. Если учебник утерян или испорчен, родители (законные представители) возмещают нанесенный ущерб в соответствии с действующим законодательством.

1.9. В отношении учащихся, находящихся на домашнем или дистанционном обучении (родители (законные представители) получают учебники и расписываются в «Тетради учёта выданных учебных материалов»).

2. Права, обязанности и ответственность обучающихся, пользующихся фондом учебной литературы ИБЦ

2.1. Обучающиеся имеет право:

- пользоваться учебниками из фонда учебной литературы ИБЦ;
- 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 ИБЦ;
- получать во временное пользование из фонда учебной литературы ИБЦ учебники и учебные пособия.

2. 2. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать правила пользования ИБЦ;
- бережно относиться к учебникам и учебным пособиям, полученным из фонда ИБЦ (не делать в них пометок, подчеркиваний, не вырывать, не загибать страниц и т.д.);
- возвращать в ИБЦ учебники в строго установленные сроки;
- При утрате и (или) неумышленной порче учебника или учебного пособия заменить их такими же, или признанными ИБЦ равноценными.

3. Обязанности ИБЦ

3.1. ИБЦ обязан:

- информировать обучающихся о перечне необходимых учебников и учебных пособий, входящих в комплект учебной литературы на предстоящих учебный год;
- информировать обучающихся о числе учебников, имеющихся в фонде учебной литературы;
- систематически следить за своевременным возвращением в ИБЦ выданных учебников и учебной литературы;
- обеспечить сохранность и рациональное использование фонда учебной литературы;
- отчитываться о своей деятельности в соответствии с Положением о ИБЦ.

3.2. Максимальные сроки пользования учебников, учебных пособий - учебный год:

- учебники и учебные пособия обучающимся 5-11 классов выдаются в начале учебного года классному руководителю;
- в конце учебного года учебники и учебные пособия подлежат возврату в ИБЦ;
- использование учебников разных лет издания в одном классе недопустимо;

- при утрате и неумышленной порче учебника или учебного пособия из фонда ИБЦ, пользователи обязаны заменить их такими же учебниками, или учебниками, признанными работниками ИБЦ равноценными.