

Рассмотрено на заседании
управляющего совета
Протокол от 10.05.2023 № 1

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
Протокол от 02.05.2023 № 9

Приложение к приказу
МБОУ СОШ № 1 г. Угледгорска
от 15.05.2023 № 146-А

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке пользования учебниками и учебными пособиями учащимися, осваивавшими учебные предметы, курсы, дисциплины за пределами ФГОС

I. Общие положения

Целью настоящего положения является создание условий для максимального обеспечения учебной литературой учащихся школы, осваивающих учебные предметы, курсы, дисциплины (модули).

II. Порядок формирования учебного фонда школьной библиотеки

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

2.2. Библиотечный фонд формируется из учебных пособий, материалов и периодических изданий, которые не включены в Федеральный список экстремистских материалов и соответствуют требованиям к обороту информационной продукции среди детей.

2.3. Фонд учебной литературы комплектуется на средства бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации и местного бюджета, а также иных средств (учебники, полученные в дар) в пределах федеральных государственных стандартов, образовательных стандартов.

2.4. Непосредственное руководство и контроль за работой по созданию и своевременному пополнению библиотечного фонда школьных учебников осуществляет директор школы.

2.5. При организации учебного процесса необходимо использовать учебно-методическое обеспечение из одной предметно-методической линии.

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

- работа педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию;
- подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году;
- предоставление перечня учебников педагогическому совету на согласование и утверждение директором школы;
- составление списка заказа учебников и учебных пособий на следующий учебный год;
- заключение договора с поставщиком о закупке учебной литературы.

III. Права, обязанности и ответственность учащихся, пользующихся фондом учебной литературы библиотеки

3.1. Учащийся имеет право:

- пользоваться учебниками из фонда учебной литературы библиотеки;

–получать необходимую информацию о необходимых учебниках и учебных пособиях, входящих в комплект учебной литературы на предстоящий учебный год; о числе учебников, имеющих в фонде учебной литературы библиотеки школы;

–получать во временное пользование из фонда библиотеки учебники и учебные пособия;

–обращаться для разрешения конфликтной ситуации в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.2. Учащиеся обязаны:

–соблюдать правила пользования библиотекой;

–бережно относиться к учебникам и учебным пособиям, полученным из фонда библиотеки (не делать в них пометок, подчеркиваний, не вырывать, не загибать страниц и т.д.);

–возвращать в библиотеку учебники в строго установленные сроки.

3.3. Учащиеся несут ответственность за обеспечение сохранности учебников и учебных пособий, полученных из фонда учебной литературы библиотеки.

IV. Использование учебного фонда школьной библиотеки

4.1. Учебники и учебные пособия предоставляются бесплатно на время получения образования.

4.2. В случае перехода учащихся в течение учебного года в другую образовательную организацию, учебники сдаются в библиотеку.

V. Система обеспечения учебной литературой

5.1. Информация о перечне учебников, планируемых использовать по классам в новом учебном году, размещается на официальном сайте школы.

5.2. Учебники выдаются и принимаются в библиотеке согласно графику, утвержденному директором школы.

5.3. За каждый полученный учебник ученик расписывается в ведомости или формуляре, которые хранятся в библиотеке.

5.4. Для контроля за сохранностью учебников проводятся рейды по классам в соответствии с планом работы библиотеки.

5.5. Все операции по учету библиотечного фонда школьных учебников проводятся педагогом-библиотекарем.

VI. Порядок проведения сверок библиотечного фонда с федеральным списком экстремистских материалов

6.1. На основании Федерального списка педагог-библиотекарь совместно с комиссией по проверке библиотечного фонда проводит сверку библиотечного фонда путем сопоставления библиографических записей алфавитного (электронного) каталога и перечнем изданий Федерального списка. По факту сверки составляется «Акт сверки библиотечного фонда с Федеральным списком» (приложение 1). Акт подписывается членами комиссии.

6.2. Прием новых изданий, пожертвований от физических и юридических лиц, изданий принятых взамен утерянных читателями, проводится педагогом-библиотекарем путем сверки принимаемых изданий с Федеральным списком.

6.3. Выявленные в библиотечном фонде экстремистские материалы, подлежат изъятию из фонда и списанию. Выдаче пользователям библиотеки найденные материалы не подлежат.

6.4. По факту выявления и изъятию материалов экстремистского содержания составляется Акт об изъятии материалов экстремистского содержания (приложение 2). Акт подписывается членами комиссии.

6.5. Списание выявленных экстремистских материалов проводится в соответствии с «Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда» (Приказ Министерства культуры РФ № 1077 от 08.10.2012 г.).

Приложение 1

Акт №
сверки библиотечного фонда МБОУ СОШ № 1 г.Углегорска с Федеральным списком
экстремистских материалов
от «_____» _____ 20__ г.

Во исполнение ст. 3 ФЗ от 25.07.2002г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», во исполнение Приказа МБОУ СОШ № 1 г.Углегорска № _____ от _____ 20__ комиссия в составе председателя _____ (должность, ФИО), членов комиссии (перечислить) провела сверку библиотечного фонда с Федеральным списком экстремистских материалов №№ _____. В ходе сверки экстремистских материалов не выявлено.

Подписи: председатель комиссии _____ (расшифровка подписи).

Члены комиссии: _____ (расшифровка подписи)
_____ (расшифровка подписи)

Приложение 2

Акт №
от «_____» _____ 20__ г.
об изъятии, включенных в Федеральный список экстремистских материалов из
библиотечного фонда МБОУ СОШ № 1 г.Углегорска

Настоящий акт составлен по факту выявления и изъятию из библиотечного фонда изданий экстремистского содержания, опубликованных в Федеральном списке под №№ _____, в количестве _____ (прописью) экземпляров.

Список изданий:

- 1.
- 2.

Подписи: председатель комиссии _____ (расшифровка подписи).

члены комиссии: _____ (расшифровка подписи)
_____ (расшифровка подписи)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 176382614773150070335747769939328150673109022506

Владелец Мельникова Татьяна Ивановна

Действителен с 25.04.2023 по 24.04.2024