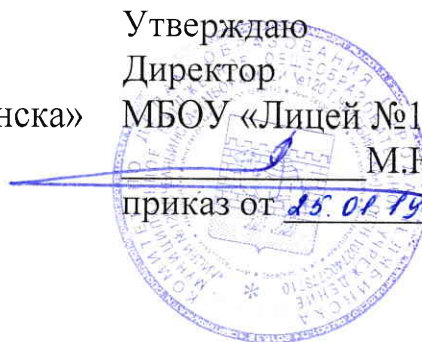


Принято
на заседании педагогического
совета МБОУ «Лицей № 120 г. Челябинска»
протокол от 11.01.19 № 5

Утверждаю
Директор
МБОУ «Лицей № 120 г. Челябинска»
М.Ю.Пашкова
приказ от 25.01.19 № 30



ПОЛОЖЕНИЕ о порядке пользования учебниками и учебными пособиями

I. Общие положения

1.1. Данное положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г №273 - ФЗ;
- Федеральный закон «О библиотечном деле» от 23 ноября 1994 г. (в ред. Федеральных законов от 22.08.2004 №122-ФЗ, от 26.06.2007г. №118 - ФЗ, 23июля, 27 октября 2008 г., 3 июня, 27 декабря 2009 г., 2 июля 2013 г., 1 декабря 2014 г., 8 июня 2015 г., 3 июля 2016 г),
- Закон Челябинской области «О библиотечном деле в Челябинской области» от 30 ноября 2004 г. N 1523 (ред. от 29.06.2006 N 34-30, от 29.11.2007 N 224-30, от 27.08.2009 N 452-30)
- Федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования
- Положением о библиотеке, утвержденном директором МБОУ «Лицей № 120 г. Челябинска».

1.2. Библиотека является структурным подразделением МБОУ «Лицей № 120 г. Челябинск», участвующим в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.3. Деятельность библиотеки (далее - библиотека) осуществляется в соответствии с Уставом МБОУ «Лицей №120 г. Челябинска» общеобразовательного учреждения.

1.4. Цели библиотеки МБОУ «Лицей №120 г. Челябинска» соотносятся с целями МБОУ «Лицей № 120 г. Челябинска»

1.5. Организация обслуживания участников образовательного процесса в библиотеке производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

II. Основные задачи

2.1. Основными задачами школьной библиотеки являются:

- а) обеспечение участникам образовательного процесса — обучающимся, педагогическим работникам, родителям (иным законным представителям) обучающихся (далее — пользователям) — доступа к информации, знаниям, посредством использования библиотечно-информационных ресурсов МБОУ «Лицей № 120 г. Челябинска» на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий); цифровом (CD-диски); коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях;
- б) формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации;

III. Основные функции по обеспечению пользования учебниками и учебными пособиями

3.1. Для реализации основных задач педагог-библиотекарь:

3.1.1 осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание обучающихся:

- предоставляет в пользование учебники и учебные пособия;
- предоставляет информационные ресурсы на различных носителях на основе изучения их интересов и информационных потребностей;

3.1.2 осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание педагогических работников:

- выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы, связанные с обучением, воспитанием и здоровьем детей, а также педагогических инноваций и новых технологий

3.1.3 создает информационную продукцию:

- организует и ведет справочно-библиографический аппарат: каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки),
- разрабатывает рекомендательные библиографические пособия (списки, обзоры, указатели и т.п.);

3.1.4 формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов МБОУ «Лицей № 120 г. Челябинска» в соответствии с требованиями Федерального закона от 25.07.2002 №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» и Федерального списка экстремистских материалов, формируемом Министерством юстиции России. Ведет учет пополнения «Федерального перечня экстремистских материалов», делает запись не реже одного раза в неделю в журнал «Федеральный список экстремистских материалов»;

- комплектует универсальный фонд учебной, художественной, научной, справочной, педагогической и научно-популярной литературы;
- осуществляет размещение, организацию и сохранность библиотечного фонда;

- анализирует состояние обеспеченности фонда библиотеки учебной и программно-методической литературой и предоставляет результаты анализа для рассмотрения на методическом совете;
- организует приобретение учебной и программно-методической литературы в соответствии с реализуемыми программами и учебному плану МБОУ «Лицей №120 г. Челябинска»

IV. Система обеспечения учебной литературой и ее использования

4.1. Администрация

- а) разрабатывает и утверждает нормативные документы, регламентирующие деятельность МБОУ «Лицей №120 г. Челябинска» по обеспечению обучающихся учебной литературой
- в) осуществляет контроль за соответствием фонда учебной и программно-методической литературы реализуемым программам и учебному плану МБОУ «Лицей №120 г. Челябинска», федеральному перечню учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

4.2. Методические объединения и кафедры

- а) осуществляют выбор учебных программ и учебно-методической литературы для организации образовательного процесса в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, образовательной программой, учебным планом лицея и согласует сформированный комплект учебно-методической литературы на заседании методических объединений и кафедр, методическом совете.

4.3. Классные руководители

- а) информируют обучающихся и их родителей о перечне учебной литературы, входящей в комплект для обучения в данном классе

V. Права и обязанности пользователей

5.1. Пользователи библиотеки имеют право:

- а) получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых библиотекой услугах;
- б) получать во временное пользование на абонементе и в читальном зале печатные издания, аудиовизуальные документы и другие источники информации;
- в) продлевать срок пользования литературой;

5.2. Пользователи школьной библиотеки обязаны:

- а) соблюдать правила пользования библиотекой;
- б) бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркивания, пометки), иным документам на

различных носителях, оборудованию, инвентарю;

в) пользоваться ценными и справочными документами только в помещении библиотеки;

г) убедиться при получении книг в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника библиотеки. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь;

д) расписываться в читательском формуляре за каждое полученное издание (исключение: обучающиеся 1—4 классов);

е) возвращать книги в библиотеку в установленные сроки;

ж) полностью рассчитаться с библиотекой по истечении срока обучения или работы в общеобразовательной организации.

5.4. Порядок обеспечения учебной литературой.

Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ Статья 35. «Пользование учебниками, учебными пособиями, средствами обучения и воспитания»

«1. Обучающимся, осваивающим основные образовательные программы за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов, организациями, осуществляющими образовательную деятельность, бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания.

2. Обеспечение учебниками и учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным образовательным программам, в пределах федеральных государственных образовательных стандартов осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов.

3. Пользование учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги, осуществляется в порядке, установленном организацией, осуществляющей образовательную деятельность».

5.4.1. В целях соблюдения требований санитарно-гигиенических норм к объему домашнего задания, а также снижения веса ежедневного комплекта учебников и письменных принадлежностей учащихся, необходимых для использования в образовательном процессе, возможно предоставление учебников по предметам «Музыка», «Изобразительное искусство», «Технология», «Физическая культура» при реализации Федерального государственного образовательного стандарта и Федерального компонента государственного образовательного стандарта (БУП-2004) только для работы

в классе. Учебники по предметам выдаются учителям-предметникам класс-комплектom:

-«Физическая культура», «Технология», «Музыка», «Изобразительное искусство» в количестве 15 экз.

а) учебники предоставляются бесплатно на период получения образования;
б) учебники выдаются на основании содержания образовательной программы согласно количеству детей в классе;
в) учебники выдаются классным руководителям (с 1 по 4 классы) в школьной библиотеке, подтвердив получение подписью в «Журнале выдачи учебников по классам»

г) учащиеся 5-11 классов получают учебники самостоятельно под роспись в индивидуальном формуляре;

д) педагог-библиотекарь проводит беседу-инструктаж для учащихся о Правилах пользования школьными учебниками;

е) после окончания учебного года учебники из фонда школьной библиотеки сдаются учащимися классным руководителям;

ж) классные руководители сдают комплекты учебников в библиотеку;

з) при сдаче школьных учебников необходимо учитывать следующие сроки:

1 -4 классы - 20 мая

5-9 классы - 25 мая

10-11 классы - 16 июня;

и) в случае перехода учащихся в течение учебного года в другое образовательное учреждение учебники возвращаются в библиотеку.

5.4.2. Нормативный срок использования учебников - 5 лет. При организации учебного процесса в предстоящем учебном году возможно обеспечение учащихся учебниками, выпущенными ранее пятилетнего срока. При условии их соответствия Федеральному перечню учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования и среднего образования и имеющих государственную аккредитацию, хорошего физического состояния и соответствия содержания Федерального государственного образовательного стандарта и Федеральному компоненту государственного образовательного стандарта общего и среднего образования, соответствия реализуемым образовательным программам.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Лицей №120 г. Челябинска»
(МБОУ «Лицей № 120 г. Челябинска»)

25.01.2019

ПРИКАЗ

№ 30

г. Челябинск

Об утверждении локальных актов

На основании Устава МБОУ «Лицей № 120 г. Челябинска», протокола педагогического Совета № 5 от 11.01.19 года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о порядке пользования учебниками и учебными пособиями в МБОУ «Лицей № 120 г. Челябинска».
2. Прекратить действие всех ранее утвержденных редакций данного положения в лицее.

Директор:



М.Ю. Пашкова