

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Ордена Дружбы народов гимназия № 3 им. А. М. Горького»
городского округа город Уфа Республики Башкортостан

ПРИНЯТО
на заседании
Педагогического совета
МАОУ «Гимназия №3»
«31» августа 2023г.

СОГЛАСОВАНО
Управляющий совет
МАОУ «Гимназия №3»
Протокол №1 от «31.08.» 2023г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ «Гимназия №3»
Ю.Ф. Вяткина
«31» августа 2023г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ

**пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися,
осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули)
в соответствии с федеральными государственными образовательными
стандартами.**

1. Общие положения

1.1. Порядок пользования учебниками и учебными пособиями разработан в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 №273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Федеральным законом РФ от 29.12.1994 №78-ФЗ «О библиотечном деле».
- Рекомендациями по составлению примерных правил пользования библиотекой ОУ. (Письмо Министерства общего и профессионального образования РФ от 14.01.98. № 06-51-2ин/27-06).
- Примерным положением о библиотеке ОУ (Письмо Министерства образования РФ от 23.03.2004 г. №14-51-70/13).

1.2. Порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) в соответствии и за пределами ФГОС, образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги, определяет правила пользования учебниками и учебными пособиями, находящимися в фонде библиотеки Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение « Ордена Дружбы народов гимназия № 3 им. А.М. Горького» городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее - Гимназия),

1.3. Гимназия, в целях обеспечения реализации образовательных программ, формирует библиотеку, в том числе цифровую (электронную) библиотеку, обеспечивающую доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам. 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. со ст.18. п.1.ФЗ «Об образовании в РФ»).

1.4. Гимназия, осуществляющая образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, для использования при реализации указанных образовательных программ выбирает (в соотв. со ст.18. п.4. ФЗ «Об образовании в РФ»):

1) учебники из числа входящих в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования. Федеральный перечень учебников включает в себя перечни 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. со ст.18. п.5. ФЗ «Об образовании»);

2) 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.

1.5. Обучающимся Гимназии, 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, бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания (в соотв. со ст.35. п.1.ФЗ «Об образовании»).

1.6. Пользование учебниками и учебными пособиями, а также учебно - методическими материалами, средствами обучения и воспитания, обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги, осуществляется бесплатно, на время получения образования (в соотв. со ст.35. п.3.ФЗ «Об образовании в РФ»).

2. Понятия, используемые в Положении

- 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. Рабочая тетрадь - учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе обучающегося над освоением учебного предмета.
- 2.4. Учебный комплект - набор учебных изданий, предназначенный для определённой ступени обучения 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.
- 2.5. Учебно-методические материалы - это совокупность материалов, в полном объёме обеспечивающих преподавание данной дисциплины (рабочие программы, поурочное планирование, конспекты, методические пособия, дидактические материалы, практикумы, задачки, атласы, контурные карты, средства контроля знаний, справочные издания и т.п.)
- 2.6. Средства обучения и воспитания - оборудование Гимназии, источники учебной информации, предоставляемые обучающимся образовательного процесса.
- 2.7. Канцелярские товары - школьно-письменные принадлежности (тетради, карандаши, альбомы для рисования, папки, пеналы, клей и др.), используемые обучающимися в образовательном процессе.

3. Порядок пользования библиотекой

- 3.1.. Библиотека обслуживает обучающихся:
 - на абонементе (выдача учебников, учебных пособий пользователям на дом);
 - в читальном зале (обучающиеся работают с учебниками, учебными пособиями, имеющимися в единственном или малом количестве экземпляров, которые на дом не выдаются);
 - по межбиблиотечному абонементу (МБА) получение учебников и учебных пособий во временное пользование из библиотек других ОУ (п.7.ФЗ «О библиотечном деле»);
- 3.2. Запись обучающихся в библиотеку производится по списочному составу класса в

индивидуальном порядке.

3.3. Перерегистрация пользователей библиотеки производится ежегодно.

3.4. Документом, подтверждающим право пользования библиотекой, является читательский формуляр.

3.5. Читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю учебников, учебных пособий из фонда библиотеки и их возвращения в библиотеку.

4. Порядок предоставления в пользование учебников и учебных пособий обучающимся, осваивающим учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) в пределах Федеральных государственных стандартов

4.1. В соответствии со статьёй 35 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обучающимся, осваивающим основные образовательные программы за счёт бюджета в пределах Федеральных государственных образовательных стандартов, Гимназия бесплатно предоставляет в пользование учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания.

4.2. Гимназия обеспечивает обучающихся учебниками бесплатно в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию при реализации имеющих аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

4.3. Перечень учебников на очередной учебный год утверждается на заседании Педагогического совета и утверждается директором Гимназии.

4.4. Учебники предоставляются обучающимся в личное пользование на срок обучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

4.5. Учебное пособие предоставляется обучающемуся бесплатно в личное пользование на срок изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

4.6. Учебно-методические материалы, предназначенные для обучающихся, предоставляются бесплатно. Учебно-методические материалы для индивидуальной работы обучающихся на уроке или для выполнения домашних заданий предоставляются им в личное пользование на срок изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

4.7. Выдача учебников осуществляется по графику.

4.8. Заведующий библиотекой и библиотекарь Гимназии в соответствии с графиком выдаёт учебники и учебные пособия классным руководителям на весь класс по специальным ведомостям.

4.9. Классные руководители 5 - 11 классов выдают комплект учебников и учебных

пособий обучающимся под расписку в специально заведённых для этого журналах.

4.10. Классные руководители 1 - 4 классов выдают комплект учебников и учебных пособий со специальным вкладышем, который знакомит родителей (законных представителей) обучающихся с перечнем выданных учебников и учебных пособий, правилами пользования ими. После подписи родителями вкладыши сдаются в библиотеку и хранятся в течение учебного года.

4.11. В случае отказа родителей (законных представителей) обучающегося от предоставления в пользование библиотечных учебников и учебных пособий письменный отказ обязателен.

4.12. Обучающимся, которые являются должниками библиотеки, учебники и учебные пособия предоставляются после погашения задолженности.

4.13. Обучающимся, поступившим в Гимназию в течение учебного года, учебники и учебные пособия предоставляются также через классных руководителей.

4.14. Учебники и учебные пособия, предназначенные для работы на уроках, выдаются в кабинеты под личную ответственность заведующих кабинетами на весь учебный год.

4.15. Учебники могут быть выданы как новые, так и использованные ранее.

4.16. При получении учебников необходимо внимательно их просмотреть (по возможности устранить недочёты), убедиться в отсутствии дефектов, а при обнаружении, проинформировать об этом работника школьной библиотеки. Некачественные учебники могут быть заменены в течение двух недель после их получения. Позже этого срока претензии не принимаются.

4.17. В конце учебного года и в случае перехода обучающегося в течение учебного года в другую образовательную организацию, учебники и учебные пособия, предоставленные ему в личное пользование, возвращаются в библиотеку Гимназии.

4.18. В конце мая обучающиеся сдают учебники и учебные пособия классному руководителю. Классный руководитель сдаёт учебники в библиотеку по графику. Необходимо полностью рассчитаться с библиотекой до 25 июня текущего года.

4.19. Обучающиеся, выбывшие в течение учебного года, обязаны сдать учебники перед получением документов.

4.20. Выпускники (9 и 11 классов) обязаны рассчитаться с библиотекой по истечении срока обучения (до получения аттестата).

4.21. Учебники, взятые на летний период, производятся по специальному заявлению от обучающегося и подлежат возврату до 25 августа текущего года.

4.22. Учебники, выдаваемые на несколько лет обучения, могут оставаться на хранении у обучающегося.

4.23. Рабочие тетради, тесты, контрольно-измерительные материалы, которые заполняются обучающимися в процессе изучения предметов (модулей) в текущем учебном году списываются библиотекой по истечении учебного года.

4.24. Канцелярские товары приобретаются родителями (законными представителями) обучающихся самостоятельно.

5. Права и обязанности обучающихся

5.1. Обучающиеся имеют право:

а) получать полную информацию о составе библиотечного фонда, через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования (выставки, обзоры и пр.) (ст.7 п.4. ФЗ «О библиотечном деле»);

б) получать информацию о наличии в библиотеке конкретного учебника или учебного пособия (ст.7 п.4. ФЗ «О библиотечном деле»);

в) получать во временное пользование учебники, учебные пособия, из фонда библиотеки (максимальный срок пользования учебниками, учебными пособиями - учебный год);

и) обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору Г имназии

к) получать консультационную помощь в поиске и выборе учебников и учебных пособий;

л) 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.

5.2. Обучающиеся обязаны;

а) соблюдать Порядок пользования учебниками, учебными пособиями;

б) бережно относиться к учебникам и учебными пособиями (не вырывать, не загибать страниц, не делать подчеркиваний, пометок);

в) убедиться при получении учебников, учебных пособий в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника библиотеки, который обязан сделать на них соответствующие пометки;

г) расписываться в читательском формуляре за каждый полученный учебник, учебное пособие (исключение: обучающиеся 1 классов);

д) не выносить из помещения библиотеки учебники, учебные пособия и средства обучения и воспитания без записи в формуляре;

е) возвращать учебники, учебные пособия в библиотеку в установленные сроки;

ж) обучающийся, потерявший учебник, учебное пособие из фонда библиотеки или нанесший ему невосполнимый ущерб, обязан заменить его соответственно таким же (в том числе копией в переплете) или признанным библиотекой равнозначным.

з) полностью рассчитаться с библиотекой по истечении срока обучения в Гимназии.

и) за неисполнение или нарушение данных Правил к обучающемуся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания (ст.43.п.4. ФЗ «Об образовании»).

6. 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 (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 (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.

7. Порядок работы обучающихся с учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами.

7.1. Обучающиеся должны подписать ручкой (Фамилия, Имя, класс, год обучения) каждый учебник и учебное пособие (в конце), полученные из фонда школьной библиотеки.

7.2. Учебники и учебные пособия должны быть в съёмной обложке. Во избежание повреждения обложки и форзаца запрещается оклеивать учебники ламинированной плёнкой.

7.3. В учебниках запрещается писать, рисовать, загибать и вырывать страницы, вкладывать в них объёмные предметы: авторучки, линейки, тетради и т.п.

7.4. Хранить учебники рекомендуется в отведённом для них месте, недоступном для маленьких детей, домашних животных, отдалённом от источников влаги и прямых солнечных лучей.

8. Порядок организации работы по сохранению фонда учебной литературы в библиотеке Гимназии

8.1. Директор Гимназии отвечает за организацию работы по созданию и своевременному пополнению библиотечного фонда школьных учебников, направление деятельности педагогического коллектива по формированию у учащихся бережного отношения к учебникам, предусматривает меры по совершенствованию этой работы при планировании учебно-воспитательного процесса на очередной учебный год и обеспечивает систематический контроль.

8.2. Заместители директора по учебно - воспитательной работе совместно с заведующей библиотекой, библиотекарем, классными руководителями и учителями - предметниками осуществляет систематический контроль за использованием учебников в течение всего учебного года.

8.3. Заведующий библиотекой и библиотекарь ведут соответствующий учёт

библиотечного фонда учебников.

- 8.4. Классные руководители осуществляют необходимую работу с обучающимися и их родителями (законными представителями) по воспитанию у учащихся бережного отношения к учебной книге, контролируют состояние учебников в классе, следят за тем, чтобы после окончания учебного года все учебники были сданы в библиотеку, а подлежащие ремонту, были своевременно отремонтированы. Все повреждения должны быть аккуратно склеены бумажным скотчем, со страниц удалены пометки и т.д.
- 8.5. Учителя - предметники через запись в дневнике сообщают родителям и классным руководителям об отношении учащихся к учебникам.
- 8.6. Ответственность за сохранность учебников несут как сами обучающиеся, так и их родители (законные представители).
- 8.7. В случае порчи или утери учебников, родители (законные представители) обязаны возместить ущерб, нанесённый Гимназии, заменить испорченные и утерянные учебники идентичными новыми. По согласованию с заведующей библиотекой и библиотекарем учебник может быть заменён другим наименованием, необходимым для использования и в случае, если данная замена целесообразна.
- 8.8. Если учебник утерян в течение учебного года, в исключительных случаях заведующий библиотекой и библиотекарь могут отложить погашение задолженности и предоставить обучающемуся второй экземпляр (при наличии его в библиотеке), поставив в известность об этом родителей обучающегося через классного руководителя.
- 8.9. Рабочие тетради (если они были выданы) повторно не предоставляются.
- 8.10. Спорные ситуации рассматриваются на заседании Педагогического совета Г гимназии.