

Обсуждено на заседании  
Педагогического совета  
школы 12.09.2019г.  
(Протокол №1 заседания  
педсовета от 12.09.19г)  
Изменения внесены  
15.01.2020 в наименование  
школы.

«Утверждаю»:  
Директор школы:  
\_\_\_\_\_ Г.А.Лесина  
15.01.2020г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о бесплатном пользовании учащимися КГБОУ МСШ №2(далее: Школы) на время получения общего образования учебно-методическими материалами, средствами обучения**

### **1. Общие положения.**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Целью настоящего положения является создание условий для максимального обеспечения учебной литературой учащихся Школы, осваивающих основные образовательные программы за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов в пределах федеральных государственных 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. (ч.1 ст.35 Закона)

### **2. Порядок формирования учебного фонда школьной библиотеки.**

1. Комплектование учебного фонда в школе происходит на основе Федеральных перечней учебников, рекомендованных и допущенных Министерством образования и науки РФ для использования в образовательном процессе.
2. Фонд учебной литературы школы 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.
3. Непосредственное руководство и контроль за работой по созданию и своевременному пополнению библиотечного фонда школьных учебников осуществляет директор школы.
4. Допускается использование учебно-методических комплектов, утвержденных приказом директора школы и входящих в Федеральный перечень учебников.
5. При организации учебного процесса необходимо использовать учебно-методическое обеспечение из одной предметно-методической линии, учебниками и учебными пособиями,
6. Процесс работы по формированию фонда учебной литературы включает следующие этапы:
  - работа педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в Школе
  - 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;
  - заключение договора с поставщиком о закупке учебной литературы.

### **3. Права, обязанности и ответственность учащихся, пользующихся фондом учебной литературы школьной библиотеки.**

3.1. Учащиеся Школы имеет право:

- пользоваться учебниками из фонда учебной литературы библиотеки;
- получать необходимую информацию:
  - а. о необходимых учебниках и учебных пособиях, входящих в комплект учебной литературы на предстоящий учебный год;
  - б. о числе учебников, имеющихся в фонде учебной литературы библиотеки школы;
- получать во временное пользование из фонда библиотеки учебники и учебные пособия;
- обращаться для разрешения конфликтной ситуации к руководителю образовательного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

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 страницы 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 школы.

4. 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 другое образовательное учреждение, учебники сдаются в библиотеку.

5. Система обеспечения учебной литературой.

5.1. Информация о перечне учебников, планируемых использовать по классам в новом учебном году, вывешивается в фойе и на сайте Школы.

5.2. Учебники выдаются и принимаются в библиотеке согласно графику, утвержденному руководителем 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 заведующей школьной библиотекой.