

**Областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Вейделевская средняя общеобразовательная школа»  
Белгородской области**

Согласовано  
На заседании педагогического совета  
ОГБОУ «Вейделевская СОШ»  
Протокол №7 от 09.01.2020г.

Утверждено  
приказом по ОГБОУ  
«Вейделевская средняя  
общеобразовательная школа»  
Белгородской области  
№016 от 09.01.2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧЕБНИКАМИ И УЧЕБНЫМИ  
ПОСОБИЯМИ В ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОМ ЦЕНТРЕ**

**1. Общие положения**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с целью создания условий для максимального обеспечения учебной литературой обучающихся школы, осваивающих учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) (ч.3 ст.35 ФЗ).

**2. Порядок формирования учебного фонда в информационно-библиотечном центре (далее - ИБЦ)**

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

2.2. Фонд учебной литературы комплектуется на средства бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации и муниципального бюджета в пределах федеральных государственных стандартов общего образования.

2.3. Непосредственное руководство и контроль за работой по созданию и своевременному пополнению библиотечного фонда школьных учебников осуществляет руководитель образовательной организации.

2.4. Допускается использование учебно-методических комплектов, утвержденных приказом директора школы и входящих в Федеральный перечень учебников.

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 в образовательных организациях;
- подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году.

- 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 ИБЦ**

#### **3.1. Обучающийся 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 школы;
- получать во временное пользование из фонда ИБЦ учебники и учебные пособия;
- обращаться для разрешения конфликтной ситуации к руководителю Организации.

#### **3.2. 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;

#### **3.3. Обучающиеся несут ответственность за сохранность учебников и учебных пособий, полученных из фонда учебной литературы ИБЦ.**

- при утрате и (или) неумышленной порче учебника или учебного пособия заменить их такими же, признанными ИБЦ равноценными.

### **4. Использование учебного фонда школьной библиотеки.**

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

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

### **5. Система обеспечения учебной литературой.**

5.1. Информация о перечне учебников, планируемых использовать по классам в новом учебном году, вывешивается в фойе школы.

5.2. Учебники выдаются и принимаются в ИБЦ согласно графику, утвержденному руководителем школы.

5.3. За каждый полученный учебник обучающийся расписывается в карточке на учебники, которая хранится в читательском формуляре обучающегося.

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

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