

Министерство образования, науки и молодежной политики
Республики Коми

Государственное общеобразовательное учреждение
Республики Коми
«Школа-интернат № 1» г. Воркуты
(ГОУ РК «ШИ № 1» г. Воркуты)

«1 №-а школа-интернат» Воркута карын Коми Республикаса канму общеобразовательной учреждение
169906, Республика Коми, г. Воркута, ул. Ленина, д. 336
тел./факс: (82151) 3-46-65; e-mail: goshi1@minobr.komi.ru

ПРИНЯТО

На педагогическом совете
ГОУ РК «ШИ № 1» г. Воркуты
Протокол № 1 от 31.08.2022

УТВЕРЖДЕНО

И.о. директора ГОУ РК «ШИ № 1» г.
Воркуты
 Е.С. Матюнина
Приказ от 31.08.2022 № 162



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися,
осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) в
соответствии ФГОС

1. Основные положения

1.1. Настоящее Положение о порядке пользования учебниками и учебными пособиями, обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) в соответствии ФГОС (далее - Положение) разработано в соответствии Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 27Э-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации «О библиотечном деле» от 29 декабря 1994 года №78-ФЗ (с изменениями от 03.06.2009г.),

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок обеспечения всех обучающихся учебниками и учебными пособиями.

1.3. Формирование учебного фонда библиотеки школы-интерната может осуществляться как за счёт бюджетных, так и за счёт внебюджетных средств, добровольных взносов физических и юридических лиц, иных источников, не запрещённых законодательством Российской Федерации.

1.4. Фонд библиотеки должен формироваться с учётом имеющегося фонда, требований современных учебных программ, перспективного учебного плана, концепции развития школы-интерната на основании Федерального перечня Министерства образования и науки Российской Федерации, рекомендованными (допущенными) к использованию в образовательном процессе.

1.5. При организации образовательного процесса возможно использование учебников, не ранее пятилетнего срока от текущего года, при их соответствии стандарту общего образования, реализуемым образовательным программам и при условии их удовлетворительного состоянии.

1.6. Порядок доступа и использования фонда учебной литературы и другой библиотечной информации, перечень основных услуг и условия их предоставления библиотекой определяются Положением о библиотеке ГОУ РК «ШИ № 1» г. Воркуты и Правилами пользования библиотекой.

1.7. Право свободного и бесплатного пользования фондом учебной литературы библиотеки имеют все обучающиеся школы-интерната.

1.8. Обучающиеся с 1 по 9 класс обеспечиваются учебниками из фонда библиотеки бесплатно.

1.9. Обучающиеся, прибывшие в течение учебного года из других образовательных организаций обеспечиваются учебниками из фонда библиотеки в случае их наличия.

1.10. Учебники из фонда учебной литературы библиотеки выдаются обучающимся на учебный год.

1.11. Комплект учебников для учащихся 1-4 классов выдаётся классным руководителям. Обучающимся 5-9 классов учебники выдаются каждому персонально под роспись обучающегося или родителя (законного представителя) и выдача отмечается в соответствующей ведомости.

1.12. Обеспечение учебниками педагогических работников производится при наличии учебников в библиотеке.

1.13. В случае перехода обучающихся в течение учебного года в другую образовательную организацию, учебники в обязательном порядке сдаются в библиотеку.

1.14. Выдача учебников на предстоящий учебный год производится в августе, начале сентября текущего года. Приём учебников производится в конце учебного года по графику, составленному библиотекарем.

1.15. Если учебник утерян или испорчен, родители (законные представители) возмещают нанесенный ущерб в соответствии с Положением о библиотеке ГОУ РК «ШИ № 1» г. Воркуты, при утрате или неумышленной порче учебника или учебного пособия заменяют их такими же, признанными библиотекой равноценными.

2. Обязанности школы-интерната

2.1. Выбор учебных программ и учебно-методической литературы для организации образовательного процесса в соответствии с образовательной программой, учебным планом школы-интерната.

2.2. Библиотекарь:

- проводит инвентаризацию библиотечного фонда учебников,
- осуществляет учет учебников, обеспечивает их сохранность;
- анализирует необходимое количество учебников, обеспечивающих реализацию учебного плана ОУ с учетом преемственности обучения с 1 по 9 класс в соответствии с программами и количеством обучающихся;
- формирует заявку на недостающие учебники для обучающихся школы-интерната.

2.3. Заместитель директора осуществляет контроль за соответствием фонда учебной и программно-методической литературы по реализуемым программам и рабочему учебному плану.

3. Учет фонда учебников

3.1. Учет библиотечного фонда учебников служит основой для обеспечения сохранности фонда учебников, правильного его хранения и использования, контроля за наличием и движением учебников.

3.2. Фонд учебной литературы учитывается и хранится отдельно от основного библиотечного фонда библиотеки школы-интерната.

3.3. Акты на списание учебников составляются в двух экземплярах, визируются комиссией по списанию материальных ценностей и утверждаются директором школы-интерната. Один экземпляр передается в бухгалтерию, второй остается в

библиотеке.

4. Ответственность

4.1. Директор школы-интерната несет ответственность за соответствие используемых в образовательном процессе учебников и учебных пособий федеральному перечню учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе.

4.2. Заместитель директора несет ответственность:

- за определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе и реализующих образовательные программы общего образования в образовательных организациях, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в таких образовательных организациях;

- за осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной приказом директора школы-интерната.

4.3. Библиотекарь несет ответственность :

- за достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки школы-интерната учебниках и учебных пособиях;

- за оформление заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми школой-интернатом образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки школы.

4.4. Классные руководители несут дисциплинарную ответственность за сохранность и своевременный возврат книг учащимися в школьную библиотеку.

4.5. Обучающиеся школы-интерната несут ответственность за сохранность учебников и учебных пособий из фонда библиотеки.