

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЛИЦЕЙ № 28»**

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАОУ Лицей № 28

Масальская Наталья Александровна Подписано цифровой подписью: МАСАЛЬСКАЯ НАТАЛЬЯ АЛЕКСАНДРОВНА / Н.А..

Масальская Дата: 2023.03.17 16:42:46 +0700

Приказ № 01-04-85

от « 17 » 03. 2023 г.

**Положение
о порядке пользования учебниками и
учебными пособиями**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися МАОУ Лицей № 28 (далее – Лицей) определяет порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, разработано в соответствии со ст.35 и в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь Федеральным законом РФ от 29.12.1994г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле.

1.2. Порядок определяет правила пользования 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, находящимися в фонде библиотеки Лицея.

1.3. Порядок фиксирует взаимоотношения обучающихся, родителей (законных представителей), преподавателей, администрации Лицея и определяет порядок доступа к учебному фонду библиотеки, права и обязанности пользователей учебной литературой и библиотекой.

1.4. Порядок устанавливает взаимодействие участвующих:

- в процессе выбора учебников из числа, входящих в федеральный перечень учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных организациях, реализующих имеющие государственную аккредитацию образовательные программы;
- в процессе выбора учебных пособий, выпущенных организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ;
- в определении списка учебников, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ в Лицее .

2. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧЕБНИКАМИ И УЧЕБНЫМИ ПОСОБИЯМИ

2.1. В целях обеспечения реализации образовательных программ Лицей формирует библиотечный фонд. 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. с п.1 ст.18 Закона об образовании в Российской Федерации).

2.2. Лицей, для использования при реализации образовательных программ выбирает:

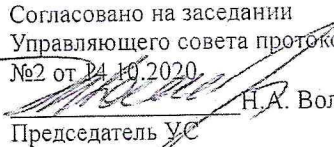
- учебники из числа входящих в действующий федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации обязательной части основной образовательной программы и части, формируемой участниками образовательных отношений, в том числе учебников, обеспечивающих учет региональных и этнокультурных особенностей субъектов Российской Федерации, реализацию прав стр. 4 из 7 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. с п.4, 5 ст.18 Закона об образовании в Российской Федерации);

- учебные пособия, выпущенные организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ (в соотв. с п.4 ст.18 Закона об образовании в Российской Федерации).

2.3. Учреждение определяет компетенции участников образовательных отношений в составлении списка учебников и учебных пособий, используемых при реализации образовательных программ

2.3.1. Педагогические работники осуществляют выбор учебников, учебных пособий,

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Лицей № 28»
Железнодорожного района г.Красноярска 660021, г.Красноярск, ул.Профсоюзов,17,
телефон/факс(8391)211-65-29, 221-63-09,221-42-44,e-mail: l28krsk@mail.ru

Согласовано на заседании
Управляющего совета протокол
№2 от 14.10.2020

Н.А. Волков
Председатель УС

Принято коллективом на
педагогическом совете
Протокол №2, от 02.02.2021



Положение о порядке пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися

материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой Лицея и Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях, реализующих имеющих государственную аккредитацию образовательные программы.

2.3.2. Педагогический совет принимает решение о выборе учебников и учебных пособий.

2.3.3. Директор Лицея утверждает перечень учебников и учебных пособий на учебный год.

2.4. Списки учебников и учебных пособий по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов (далее – учебники и учебные пособия) доводятся до сведения обучающихся преподавателями данных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и преподавателями, оказывающими платные образовательные услуги.

2.5 Для освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и (или) получения платных образовательных услуг обучающиеся имеют право бесплатно получать в библиотеке Лицея учебники и учебные пособия при их наличии в библиотечном фонде и достаточном количестве экземпляров на срок, как правило, до одного года.

2.6. Выдача учебников и учебных пособий осуществляется, как правило, в конце августа, начале сентября текущего года по установленному графику, утвержденному директором. Лицей обязан довести информацию о графике выдачи учебников до сведения родителей (законных представителей) обучающихся, путем размещения данной информации на стендах в здании КЛицея и на официальном сайте.

2.7. По окончании учебного года или в иной установленный срок учебники и учебные пособия возвращаются в библиотеку Лицея. В случае перехода обучающегося в течение учебного года в другую образовательную организацию, учебники, учебные пособия и учебно-методические материалы, предоставленные ему в пользование, возвращаются в библиотеку Лицея.

Обучающиеся, не сдавшие за прошлый учебный год учебную и художественную литературу, получают учебники в индивидуальном порядке, после того как ликвидируют задолженность. Личные дела, документы об образовании, трудовые книжки выдаются администрацией Лицея выбывающим обучающимся, увольняющимся работникам только после возвращения литературы, взятой в библиотеке.

2.8. За каждый полученный учебник и учебное пособие обучающиеся расписываются на специальном вкладыше в читательском формуляре (абонемент), который сдается в библиотеку. Вкладыши с записями выданных учебников и учебных пособий хранятся в читательских формулярах обучающихся.

2.9. Классные руководители проводят беседу-инструктаж обучающихся о правилах пользования учебниками.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Обучающиеся имеют право на бесплатной основе (ст.7 ФЗ от 29.12.1994 № 78-ФЗ "О библиотечном деле"):

- получать информацию о наличии в библиотеке Лицея конкретного учебника или учебного пособия;
- получать полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе учебников и учебных пособий;
- пользоваться для поиска учебников и учебных пособий справочно-библиографическим аппаратом библиотеки.

3.2. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать Порядок пользования учебниками и учебными пособиями;
- бережно относиться к учебникам, учебным пособиям, не вырывать, не загибать страницы, не делать подчеркиваний, пометок, иметь дополнительную съемную обложку (синтетическую или бумажную) для защиты от повреждений и загрязнений в течение всего

срока пользования учебником;

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

- расписываться в читательском формуляре за каждый полученный учебник, учебное пособие;

- возвращать учебники, учебные пособия в библиотеку в установленные сроки в состоянии, соответствующем единым требованиям по их использованию и сохранности;

- обучающийся, утеревший 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;

- полностью рассчитаться с библиотекой по истечении срока обучения в Лицее;

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

4. ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕКИ

4.1. Обеспечивать обучающимся бесплатный и свободный доступ к учебникам и учебным пособиям и бесплатную выдачу во временное пользование учебников и учебных пособий (в соотв. с ст.7. ФЗ «О библиотечном деле»).

4.2. В случае отсутствия необходимых читателям учебников, учебных пособий запрашивать их по межбиблиотечному обмену из других библиотек организаций, осуществляющих образовательную деятельность (в соотв. с ст.7. ФЗ «О библиотечном деле»).

4.3. Систематически информировать администрацию, преподавателей и обучающихся о поступлении новых учебников, учебных пособий. стр. 6 из 7

4.4. Систематически следить за своевременным возвратом в библиотеку учебников, учебных пособий и за соблюдением обучающимися Порядка пользования учебниками, учебными пособиями.

4.5. Проводить инвентаризацию библиотечного фонда учебной литературы, анализировать обеспеченность обучающихся учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами, составлять план закупки на следующий учебный год.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Директор Лицея несет ответственность за обеспечение обучающихся, учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания учебниками; 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.

5.2. Заместитель директора по учебно-методической работе несет ответственность за:

- определение списка учебников в соответствии с утвержденным Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих имеющие государственную аккредитацию образовательные программы, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;

- осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии со списком учебников и учебных пособий, с образовательной программой, утвержденной Колледжем.

5.3. Заведующий библиотекой несет ответственность за:

- определение списка учебников в соответствии с утвержденным Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих имеющие государственную аккредитацию образовательные программы, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;

- достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся Лицея;
- организацию работы библиотеки по предоставлению и сбору учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов обучающимся;
- организацию обеспечения в полном объеме льготной категории обучающихся учебниками и учебными пособиями, имеющимися в фонде библиотеке, и равномерное распределение учебников, имеющихся в фонде библиотеки, между остальными обучающимися;
- осуществление контроля за сохранностью библиотечного фонда учебной литературы;
- достоверность оформления заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми Лицеом образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки.

5.4. Руководитель ПК несет ответственность за:

- качество проведения процедуры согласования перечня учебников и учебных пособий на соответствие учебно-методическому обеспечению из одной предметно-методической линии; требованиям федерального государственного образовательного стандарта; федеральному перечню учебников; образовательным программам, реализуемым в Лицее.

- определение минимального перечня дидактических материалов для обучающихся, приобретаемых родителями (законными представителями), в соответствии с образовательными программами, реализуемыми в Колледже;
- достоверность информации для формирования списка учебников и учебных пособий для обучающихся на предстоящий учебный год.

5.5. Куратор группы доводит до сведения родителей информацию о комплекте учебников, по которому будет осуществляться обучение обучающихся; несет ответственность за состояние учебников, учебных пособий обучающихся своей группы в течение учебного года, своевременную выдачу (сдачу) учебников, учебных пособий своей группы в библиотеку в соответствии с графиком, утвержденным директором Колледжа.

5.6. Родители (законные представители) обучающихся следят за сохранностью полученных учебников и учебных пособий.

5.7. Обучающиеся несут ответственность за сохранность учебников и учебных пособий в течение учебного года, полученных из фонда библиотеки.

Заместитель директора А.М. Макеев