

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Центр образования Опочецкого района»  
(МБОУ «Центр образования Опочецкого района»)

ПРИКАЗ

21.05.2018 г.

№ 235-ОД

г. Опочка Псковской области

Об утверждении Порядка предоставления в пользование учащимся, осваивающим основные образовательные программы в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов, учебников, учебных пособий в структурных подразделениях общего образования МБОУ «Центр образования Опочецкого района»

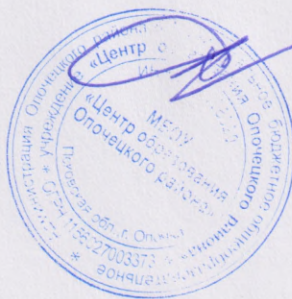
В соответствии со ст.18, ст. 35 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом РФ от 29.12.1994 года №78-ФЗ «О библиотечном деле»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок предоставления в пользование обучающимся, осваивающим основные образовательные программы в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов, учебников, учебных пособий в структурных подразделениях общего образования МБОУ «Центр образования Опочецкого района» согласно приложению.

2. Обнародовать настоящий приказ путем размещения его на официальном сайте МБОУ «Центр образования Опочецкого района» в сети Интернет.

Директор



С.Ю. Дмитриева

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МБОУ «Центр образования  
Опочецкого района»  
от 21.05.2018г. № 235-ОД

**Порядок  
предоставления в пользование учащимся,  
осваивающим основные образовательные программы в пределах  
федеральных государственных образовательных стандартов,  
образовательных стандартов, учебников, учебных пособий  
в структурных подразделениях общего образования  
МБОУ «Центр образования Опочецкого района»**

**I. Общие положения.**

1.1. Настоящий Порядок предоставления в пользование учащимся, осваивающим основные образовательные программы в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов, учебников, учебных пособий в структурных подразделениях общего образования МБОУ «Центр образования Опочецкого района» определяет правила предоставления в пользование обучающимся, осваивающим основные образовательные программы в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов, учебников, учебных пособий (далее Порядок), находящимися в фонде библиотек структурных подразделений общего образования МБОУ «Центр образования Опочецкого района».

1.2. Порядок разработан в соответствии со ст.18, ст.35 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».

**II. Понятия, используемые в Порядке.**

2.1. Учебник - учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, ее раздела, части, соответствующее учебной программе, и официально утвержденное в качестве данного вида (в соотв. с ГОСТ 7.60-2003 «Издания. Основные виды, термины и определения»).

2.2. Учебное пособие - учебное издание, дополняющее или заменяющее частично или полностью учебник, официально утвержденное в качестве данного вида. К учебным изданиям данный ГОСТ относит: учебник, букварь, учебное пособие, учебно-методическое пособие, учебное наглядное пособие, рабочая тетрадь, самоучитель, хрестоматия, практикум, задачник, учебная программа, учебный комплект.

2.3. Рабочая тетрадь - учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе учащегося над освоением учебного предмета. Вопрос обеспечения учащихся рабочими тетрадями относится к компетенции общеобразовательных учреждений. Учебный комплект - набор учебных изданий, предназначенный для определенной 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.

2.4. Библиотечный фонд - упорядоченная совокупность документов, формируемая библиотекой для хранения и предоставления во временное пользование учащимся.



2.5. Средства обучения и воспитания - оборудование образовательной организации, источники учебной информации, предоставляемые учащимся в ходе образовательного процесса.

### **III. Порядок пользования учебниками и учебными пособиями.**

3.1. К учащимся, осваивающим учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) в пределах федеральных государственных образовательных стандартов в структурных подразделениях общего образования МБОУ «Центр образования Опочецкого района», относятся:

- обучающиеся, осваивающие программу начального общего образования
- обучающиеся, осваивающие программу основного общего образования
- обучающиеся, осваивающие программу среднего общего образования.

3.2. Обучающимся, осваивающим основные образовательные программы в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов, организациями, осуществляющими образовательную деятельность, бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия.

3.3. Обеспечение учебниками и учебными пособиями в структурных подразделениях общего образования МБОУ «Центр образования Опочецкого района», осуществляющих образовательную деятельность по основным образовательным программам, в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов.

3.4. Учебники предоставляются учащимся в личное пользование на срок изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

3.5. Учебное пособие предоставляется учащимся бесплатно в личное пользование или в пользование для работы на уроке. В случае, если учебное пособие предоставлено учащимся только для работы на уроке, домашние задания по нему не задаются.

3.6. Выдача учебников и учебных пособий осуществляется, как правило, в конце августа, начале сентября текущего года по установленному графику, утвержденному директором структурного подразделения. Директор структурного подразделения обязан довести информацию о графике выдачи учебников до сведения родителей (законных представителей) обучающихся, путем размещения данной информации на стендах в здании структурного подразделения и на официальном сайте МБОУ «Центр образования Опочецкого района».

3.7. По окончании учебного года или в иной установленный срок учебники и учебные пособия возвращаются в библиотеку структурного подразделения. В случае перехода обучающегося в течение учебного года в другую образовательную организацию, учебники, учебные пособия, предоставленные ему в пользование, возвращаются в библиотеку структурного подразделения.

3.8. За каждый полученный учебник и учебное пособие обучающиеся расписываются в таблице выдачи учебников на учебный год. В таблице выдачи учебников ставят подписи классный руководитель и библиотекарь (в городских школах) или классный руководитель и директор структурного подразделения (в сельских школах). Родители обучающихся уведомляются классным руководителем под роспись о выдаче учебников и учебных пособий обучающемуся. Табелы выдачи учебников и учебных пособий хранятся у классного руководителя, копии табелей выдачи учебников передаются в Центр ответственному лицу.

3.9. Классные руководители 1-11 классов проводят беседу-инструктаж обучающихся своего класса о правилах пользования учебниками.

### **IV. Права и обязанности обучающихся.**

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

- получать информацию о наличии в библиотеке структурного подразделения

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;

- 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.

#### 4.2. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать Порядок пользования учебниками, учебными пособиями;

- бережно относиться к учебникам, учебным пособиям, не вырывать, не загибать страницы, не делать подчёркиваний, пометок, иметь дополнительную съёмную 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 таблице выдачи учебников и учебных пособий на учебный год;

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

- обучающийся, утерявший учебник, учебное пособие из фонда библиотеки или нанёсший ему невосполнимый ущерб, обязан заменить его соответственно таким же (в том числе копией в переплете) или признанным библиотекой равнозначным (в соответствии с Письмом Гособразованию СССР «О порядке возмещения ущерба за утерянный учебник» №115-106/14 от 3 августа 1988 г.);

- полностью рассчитаться с библиотекой по истечении срока обучения в структурном подразделении Центра;

### **V. Обязанности библиотеки.**

5.1. 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»).

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

5.3. Систематически информировать администрацию, учителей и обучающихся о поступлении новых учебников, учебных пособий.

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

5.5. Проводить инвентаризацию библиотечного фонда учебной литературы, анализировать обеспеченность обучающихся учебниками, учебными пособиями, составлять план закупки на следующий учебный год.