

Принято
Педагогическим советом Школы
Протокол №1 от 30 августа 2021 г.

Утверждаю
Директор МБУ «Школа № 43»
_____ И.С.Сергеева
Приказ № 195 от 31 августа 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБМЕННОМ ФОНДЕ УЧЕБНИКОВ МБУ «Школа № 43»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом « Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ и Постановлением Правительства Самарской области от 25.07.2007 г. №114 «О мерах по обеспечению учащихся муниципальных и государственных образовательных учреждений Самарской области учебными изданиями, приобретаемыми за счет средств областного бюджета» и определяет порядок обмена учебниками между муниципальными бюджетными общеобразовательными учреждениями.

1.2. Обменный фонд учебников формируется из фондов учебников библиотеки МБУ «Школа №43», временно непланируемых к использованию в образовательном процессе общеобразовательного учреждения в предстоящем учебном году.

2. Цель создания

2.1. Обменный фонд учебников создается при МБУ «Школа №43» с целью максимально эффективного использования учебников, имеющихся в фонде библиотеки, и обеспечения ими образовательного процесса школы.

3. Организация работы

3.1. Библиотекарь МБУ:

- формирует перечень учебников необходимых библиотеке в следующем учебном году и размещает его в обменный фонд между школами;
- составляет список учебников, временно неиспользуемых в образовательном процессе после утверждения учебно-методического комплекса на предстоящий учебный год и анализа имеющегося в МБУ учебного фонда;
- размещает список учебников, временно неиспользуемых в образовательном процессе в предстоящем учебном году в городской обменный фонд «Мир школьных библиотек» до 25 июня;
- производит обратный обмен учебниками между школами по окончании учебного года до 20 июня.

4. Права участников

4.1. Информация сводного банка данных обменного фонда учебников доступна для всех общеобразовательных учреждений и выставляется в блоге «Мир школьных библиотек Тольятти».

4.2. Библиотекарь МБУ вправе организовать межбиблиотечный абонемент (МБА) - передавать учебную литературу во временное пользование в другое общеобразовательное учреждение на текущий учебный год (формуляр или журнал выдачи обменного фонда).

5. Ответственность участников

5.1. Библиотекарь МБУ несёт ответственность:

- за полное и своевременное предоставление информации об учебниках, временно неиспользуемых в образовательном процессе в предстоящем учебном году.
- за возврат учебной литературы в общеобразовательные учреждения, взятой в обменном фонде учебников.

5.2. Руководитель МБУ несёт ответственность за достоверность информации учебного фонда общеобразовательного учреждения.

Утверждаю
Директор МБУ СОШ № 43
П.А. Гвоздев
Приказ № 132 от 5 сентября 2014 г.

Правила и порядок пользования учебниками из фонда школьной библиотеки

Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ, Федеральным законом «О библиотечном деле», Гражданским Кодексом Российской Федерации.

1.Общая часть

1.1.Обучающимся, осваивающим основные образовательные программы за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, 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.

1.2.Обеспечение учебниками и учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным образовательным программам, в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов осуществляется за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов.

1.3.Пользование 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, осуществляется в порядке, установленном организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

2.Основная часть

В целях обеспечения сохранности библиотечного фонда устанавливается следующий порядок работы с учебной литературой:

2.1.Правила пользования учебниками – документ, позволяющий определить порядок пользования учебниками.

2.2.Учебники по предметам, обязательным для изучения, выдаются учащимся из фонда школьной библиотеки бесплатно.

2.3.Учебники в начальной школе (с 1 по 4 классы) выдаются в начале учебного года классным руководителям, подтвердив получение подписью в « Журнале выдачи учебников».

2.4.Классный руководитель проводит беседу - инструктаж с учащимся своего класса о правилах пользования школьными учебниками и их сохранности.

2.5.Учащимся 5-11 классов выдается по одному комплекту учебников на текущий учебный год под роспись в ведомости «Журнала выдачи учебников». Выдача учебников за предыдущие классы с целью повторения учебного материала выдаётся библиотекарем при наличии свободных экземпляров на формуляр учащегося.

2.6.Учащиеся подписывают каждый учебник (фамилия, имя, класс, учебный год), полученный из фонда школьной библиотеки.

2.7.Учащиеся должны вложить учебник в дополнительную съёмную обложку с целью сохранения внешнего вида учебника.

2.8.Учащиеся обязаны бережно относиться к школьным учебникам.

2.9.Учебные пособия, предназначенные для работы на уроках, выдаются в кабинеты под личную ответственность учителей (заведующих кабинетами) на весь учебный год.

2.10.Рабочие тетради, прописи, раздаточные дидактические материалы, учебники-практикумы, хрестоматии, учебники-тетради приобретаются за родительские средства.

2.11.Если учебник утерян или испорчен, родителям или лицам, их заменяющим, необходимо заменить учебник на равноценный утерянному. А в случае не разрешения конфликта школа оставляет за собой право рассматривать возмещение ущерба в соответствии с действующим законодательством в судебном порядке.

2.12.В случае перехода в другое образовательное учреждение учащиеся обязаны вернуть учебники из фонда школьной библиотеки.

2.13.В случае раннего отъезда в отпуск учащиеся обязаны сдать учебники за два дня до отъезда.

2.14.После окончания учебного года учебники из фонда школьной библиотеки, подлежащие ремонту, должны быть отремонтированы учащимися и сданы в библиотеку.

2.15.Выдача необходимых учебников на летний период фиксируется библиотекарем в читательских формулярах под личную подпись родителей учащихся.

3.Обязанности классных руководителей

3.1.В начале учебного года своевременно в соответствии с графиком выдачи учебников обеспечить учащихся учебной литературой.

3.2.Провести беседу-инструктаж учащихся своего класса о правилах пользования и сохранности школьных учебников.

3.3.В конце учебного года классный руководитель должен обеспечить своевременную сдачу учебников своего класса в школьную библиотеку в соответствии с графиком. В случае необходимости обеспечить ремонт учебников.

3.4.Классный руководитель несёт ответственность за комплекты учебников, полученные в школьной библиотеке в течение всего учебного года, осуществляет контроль за их состоянием.

3.5.В случае утери учебника классный руководитель обязан поставить в известность родителей и проконтролировать своевременную его замену.

3.6.Библиотекарь и заместитель директора по ВР имеют право проверять сохранность учебной литературы в течение года.