УТВЕРЖДЕНО

 приказом директора МАОУ

 «Школа-интернат № 85» г. Перми

 от 30.01.2014 № СЭД-01-12-9

**П О ЛО Ж Е Н И Е**

**о порядке  пользования учебниками, учебными пособиями обучающимися,**

**осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами ФГОС в МАОУ «Школа-интернат № 85» г. Перми**

**1. Общие положения**

 1.1.  Настоящее Положение (далее по тексту – Положение) о порядке пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися МАОУ «Школа-интернат № 85» г. Перми (далее – Школа-интернат) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ ст.35, п.3, Законом Российской Федерации «О библиотечном деле» от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ, на основании Инструкции об учете библиотечного

фонда, Положения о библиотеке муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Общеобразовательная школа-интернат среднего (полного) общего образования № 85» г. Перми.

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

  1.3.  Настоящее Положение является локальным актом школы-интерната, утверждается приказом директора школы-интерната. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора..

 1.4. Фонд библиотеки должен формироваться с учетом имеющегося фонда, требований современных учебных программ, перспективного учебного плана, концепции развития школы-интерната на основании федерального перечня учебников Министерства образования и науки Российской Федерации, рекомендованными (допущенными) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования.

 1.5. При организации образовательного процесса на основной и старшей ступени общего образования возможно использование учебников, не ранее пятилетнего срока от текущего года, при их соответствии федеральному компоненту государственного стандарта общего образования, реализуемым образовательным программам и хорошем физическом состоянии.

 1.6. Порядок доступа и использования фонда учебной литературы и другой библиотечной информации, перечень основных услуг и условий их предоставления библиотекой определяются Положением о библиотеке.

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

 1.8. Обучающиеся с 5-го по 11-й класс обеспечиваются учебниками из фонда библиотеки бесплатно.

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

 1.10. Учебники из фонда учебной литературы библиотеки выдаются обучающимся на учебный год. Учебники, по которым обучение ведется несколько лет, могут быть выданы на несколько лет.

 1.11. Комплекты учебников обучающимся выдаются каждому персонально под роспись обучающегося или родителя (законного представителя).

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

 1.13. В случае перехода обучающихся в течение учебного года в другое образовательное учреждение, учебники в обязательном порядке сдаются в библиотеку.

 1.14. Выдача учебников на предстоящий учебный год производится библиотекарем в августе, начале сентября текущего года. Прием 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; при утрате или неумышленной порче учебника или учебного пособия заменяют их такими же, признанными библиотекой равноценными.

**2. Обязанности учреждения**

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

 2.2. Библиотекарь:

 - проводит инвентаризацию библиотечного фонда учебников, осуществляет учет учебников, обеспечивает их сохранность;

 - анализирует необходимое количество учебников, обеспечивающих реализацию учебного плана школы-интерната с учетом преемственности обучения с 5 по 11 классы в соответствии с программами, количеством учеников;

 - 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.

 2.4. Контроль за сохранностью учебной литературы, выданной обучающимся, возлагается на классных руководителей.

**3. Учет фонда учебников**

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

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

 3.3. Учет библиотечного фонда учебников осуществляется на основании следующих документов: «Книга суммарного учета» (далее – КСУ), «Картотека учебников».

 3.4. Суммарный учет всех видов документов, поступающих или выбывающих из фонда библиотеки, осуществляется в КСУ.

 3.5. Взамен утерянных учебников принимаются другие учебники, используемые в образовательном процессе.

 3.6. 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.

 3.7. Документы, в которых осуществляется учет, подлежат постоянному хранению как документы строгой отчетности.

**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 по учебно-воспитательной работе несет ответственность:

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

 - 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;

 - оформления заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми школой-интернатом образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки школы-интерната;

 - достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся на начало учебного года.

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