

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ «ЕКАТЕРИНБУРГСКАЯ ВЕЧЕРНЯЯ ШКОЛА № 2»

Принято на педагогическом

совете № 7 от «28» 08 2024

Утверждено
Директор УКОУ СО
«Екатеринбургская вечерняя школа № 2»
История Бачилоене
Приказ № 41 от 31/08 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке пользования учебниками и учебными
пособиями обучающимися

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке пользования учебниками и учебными пособиями, обучающимися государственного казённого общеобразовательного учреждения Свердловской области «Екатеринбургская вечерняя школа № 2» (далее Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" № 273-ФЗ ст. 35, п.3, с Приложением к рекомендациям письма Минобрнауки России от 01.04.2013 г. № ИР-170/17 «О Федеральном законе «Об образовании в РФ».

1.2. Настоящее положение определяет порядок обеспечения учебниками, механизм пополнения и обновления их в соответствии с федеральными перечнями учебников рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

1.3. Настоящее положение регламентирует комплектование, распределение, порядок учета, использования и сохранности библиотечного фонда Школы.

II. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧЕБНИКАМИ И УЧЕБНЫМИ ПОСОБИЯМИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ

2.1. Настоящий порядок определяет правила пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули).

2.2. Все категории обучающихся Школы имеют право бесплатного пользования учебниками из фонда библиотеки.

2.3. Обучающиеся, прибывшие в течение учебного года из других образовательных учреждений, обеспечиваются учебниками и учебно-методическими пособиями из фонда библиотеки.

2.4. Комплекты учебников для обучающихся учебники выдаются учителю- предметнику персонально под роспись в количестве, необходимом для обеспечения каждого ученика.

2.5. В конце учебного года учебники и учебные пособия должны быть сданы в фонд библиотеки до 1 июля.

2.6. При увольнении педагогический работник должен сдать комплект учебников, выданный в пользование библиотекой.

2.7. Учащимся, не имеющим возможности посещать занятия в школе и обучающимся по заочной форме с использованием дистанционных технологий либо в форме самообразования, учебники и учебные пособия выдаются на руки под роспись с согласованием отдела безопасности исправительной колонии.

2.8. Обучающиеся имеют право на бесплатной основе:

- получать информацию о наличии в библиотеке учреждения 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 или учебных пособий;
 - получать учебную и художественную литературу в отряд на определённый срок по согласованию с начальником отряда;
- 2.9. Обучающиеся обязаны возвращать учебники, учебные пособия или книги из фонда художественной литературы в библиотеку в установленные сроки.

III. СОХРАНЕНИЕ ШКОЛЬНОГО ФОНДА УЧЕБНИКОВ

- 3.1. Ответственность за комплектование, учет и обмен учебников несёт ответственный за библиотеку.
- 3.2. Ответственность за сохранность учебников и учебных пособий несут учителя-предметники.
- 3.3. Запрещается:
- делать в учебнике пометки карандашом, ручкой и т.д.;
 - вкладывать в учебник посторонние предметы: авторучки, линейки, тетради, вырывать и загибать страницы;
 - если учебник не подлежит ремонту - обратиться в библиотеку для замены учебника.
- 3.4. Учителя и обучающиеся должны сохранить в течение года все учебники целыми, без разрушения шивки книги, с наличием всех страниц без записей и пометок.

IV. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

- 4.1. Координаторы классов, учителя-предметники получают информацию об обеспеченности учебниками обучающихся на новый учебный год от ответственного за библиотечный фонд.
- 4.2. Ответственный за библиотеку своевременно доводит информацию до учителей-предметников о новых поступлениях учебников и учебных пособий.

V. ОБЯЗАННОСТИ ШКОЛЫ

Выбор программ и учебно-методической литературы для организации образовательного процесса в соответствии с образовательной программой, учебным планом Школы утверждается приказом директора.

- 5.1. Ответственный за библиотеку:
- проводит инвентаризацию библиотечного фонда учебников и учебных пособий,
 - осуществляет учет, обеспечивает их сохранность;
 - формирует заявку на недостающие учебники для обучающихся Школы.
- 5.2. Заместитель директора по УВР осуществляет контроль за соответствием фонда и программно-методической литературы по реализуемым программам и рабочему учебному плану.
- 5.3. На сайте Школы размещается информация о правилах пользования учебниками из фонда библиотеки; перечне учебников по классам, по которым будет осуществляться образовательный процесс в Школе.

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 6.1. Директор Школы несёт ответственность за соответствие используемых в образовательном процессе учебников федеральному перечню учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.
- 6.2. Заместитель директора по УВР несёт ответственность:
- За определение списка учебников в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего

образования.

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

6.3. Ответственный за библиотеку несет ответственность за:

- достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки Школы учебниках и учебных пособиях;

- оформление заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми школой образовательными программами и имеющимся библиотечным фондом Школы;

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

- все операции по учету библиотечного фонда школьных учебников, систематически следит за своевременным возвратом в библиотеку учебников, учебных пособий.

6.4. Учителя-предметники и обучающиеся Школы несут ответственность за сохранность учебников и учебных пособий из фонда библиотеки.