

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
Ханты - Мансийского автономного округа - Югры  
Казенное общеобразовательное учреждение Ханты Мансийского автономного округа - Югры  
«Солнечная школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»



СОГЛАСОВАНО  
Председатель первичной профсоюзной организации  
КОУ «Солнечная школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»

О.Н. Г...  
Протокол № 2 от 01 2020г.



УТВЕРЖДЕНО:

Приказом директора  
КОУ «Солнечная школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»

Е.Г. Модестова  
Приказ № 83 от 17 01 2020г.

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом  
КОУ «Солнечная школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»

Протокол № 6 от 17 01 2020г.

**Положение**  
**о порядке пользования учебниками**  
**и учебными пособиями обучающимся**  
**КОУ «Солнечная школа-интернат для обучающихся**  
**с ограниченными возможностями здоровья»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке пользования учебниками и учебными пособиями, обучающимися КОУ «Солнечная школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ ст. 79, п.11, Законом Российской Федерации «О библиотечном деле» от 20.12.1994 г. № 78, «Инструкцией об учете библиотечного фонда библиотек образовательных учреждений», утвержденной приказом Министерства образования Российской Федерации от 24.08.2000 № 2488 и Уставом КОУ «Солнечная школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья».

1.2. Настоящее положение определяет порядок обеспечения учебниками, механизм пополнения и обновления их в соответствии с федеральными перечнями учебников рекомендуемых к использованию.

1.3. Настоящее положение регламентирует комплектование, распределение, порядок учета, использования и сохранности библиотечного фонда КОУ «Солнечная школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья».

## **2. 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 и учебными пособиями из фонда библиотеки (обучающиеся поступившие в образовательную организацию до 01.09.2016г., обучающиеся поступившие в образовательную организацию с момента вступления в силу Федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), обучающиеся всех нозологических категорий, зачисленных в КОУ «Солнечная школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»).

2.3. Обучающиеся, прибывшие в течение учебного года из других образовательных учреждений обеспечиваются учебниками из фонда библиотеки.

2.4. Учебники обучающимся 1-9 классов выдаются в начале учебного года обучающимся или родителям (законным представителям) обучающегося.

2.5. Учебники и учебные пособия выдаются в пользование обучающимся на текущий учебный год. В конце учебного года учебники подлежат возврату в библиотеку школы.

2.6. При получении учебника, учебного пособия или произведения художественной литературы обучающийся обязан внимательно его осмотреть,

убедиться в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника библиотеки.

2.7. Обеспечение учебниками и учебными пособиями педагогических работников производится при их наличии в библиотеке.

2.8. В конце учебного года учебники и учебные пособия должны быть сданы в фонд библиотеки до 15 июня: сдача учебников осуществляется по заранее подготовленному графику, согласованному с классным руководителем и предоставленного как обучающимся, так и их родителям (законного представителя).

2.9. При выбытии из школы обучающийся или его родители (законный представитель) должны сдать комплект учебников, выданный в пользование библиотекой.

2.10. В случае порчи или потери учебника, учебного пособия или книги из фонда художественной литературы родителю (законному представителю) его необходимо заменить таким же, признанным библиотекой равноценным. При невозможности замены возместить реальную рыночную стоимость. Стоимость утраченных, испорченных учебников определяется библиотечным работником по ценам, указанным в учетных документах библиотеки, с определением коэффициентов по переоценке библиотечных фондов.

2.11. Всем обучающимся школы, независимо от формы обучения, учебники и учебные пособия предоставляются на общих основаниях.

2.12. Согласно ст. 7 ФЗ от 29.12.1994 г № 78-ФЗ «О библиотечном деле» обучающиеся имеют право на бесплатной основе:

- получать информацию о наличии в библиотеке учреждения конкретного учебника или учебного пособия;

- получать консультационную помощь в поиске и выборе учебников или учебных пособий;

- пользоваться для поиска учебников и учебных пособий справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;

- работать в читальном зале с отдельными учебниками и учебными пособиями, энциклопедиями и периодическими изданиями в режиме пользования изданиями, имеющимися в малом количестве экземпляров, и (или) получать такие издания на срок, ограниченный от двух недель до одного месяца.

2.13. Обучающиеся обязаны возвращать учебники, учебные пособия или книги из фонда художественной литературы в библиотеку в установленные сроки.

### **3. Сохранение школьного фонда учебников**

3.1. Ответственность за комплектование, учет, сохранность и обмен несет педагог-библиотекарь.

3.2. Ответственность за сохранность учебников каждого обучающегося несут сами обучающиеся, а также их родители (законные представители).

3.3. В течение срока пользования учебник должен иметь прочную, твердую обложку, защищающую учебник от повреждений и загрязнений.

3.4. Запрещается:

- делать в учебнике пометки карандашом, ручкой и т.д.;
- вкладывать в учебник посторонние предметы: авторучки, линейки, тетради, вырывать и загибать страницы;
- дома рекомендуется хранить учебники в отведенном для них месте, недоступном для маленьких детей и домашних животных, отдаленном от источников огня и влажности;
- если учебник не подлежит ремонту, необходимо обратиться в библиотеку для замены учебника, или отметить о недостатках: в конце учебного года претензии о недочетах не принимаются, и вина возлагается на обучающегося.

3.5. Родители и обучающиеся должны сохранить в течение года все учебники целыми, без разрушения сшивки книги, с наличием всех страниц без записей и пометок.

3.6. С целью сохранения школьного фонда учебников под руководством библиотекаря возможно формирование комиссии из состава: педагога-библиотекаря и обучающихся старших классов, которая осуществляет рейд по проверке сохранности учебников.

#### **4. Порядок информирования участников образовательного процесса**

4.1. Классные руководители, учителя-предметники получают информацию об обеспеченности учебниками обучающихся на новый учебный год от педагога-библиотекаря ответственного за библиотечный фонд.

4.2. Информирование родителей (законных представителей) о порядке обеспечения учебниками осуществляется через классных руководителей.

#### **5. Обязанности образовательной организации**

5.1. Выбор программ и учебно-методической литературы для организации образовательного процесса осуществляется в соответствии с Адаптированными основными общеобразовательными программами, учебными планами КОУ «Солнечная школа-интернат для обучающихся с ОВЗ».

5.2. Педагог-библиотекарь:

- проводит инвентаризацию библиотечного фонда учебников и учебных пособий;
- осуществляет учет, обеспечивает их сохранность;
- формирует заявку на недостающие учебники для обучающихся школы.

5.3. Заместитель директора по учебной работе осуществляет контроль за соответствием фонда и программно-методической литературы по реализуемым программам и рабочему учебному плану.

## 6. Ответственность

6.1. Директор школы несет ответственность:

– за соответствие используемых в образовательном процессе учебников согласно федеральному перечню учебников, рекомендуемых к использованию.

6.2. Заместитель директора по УР несет ответственность:

– за определение списка учебников в соответствии с федеральным перечнем учебников рекомендуемых к использованию;

– за осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной приказом директора ОУ.

6.3. Педагог-библиотекарь 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

6.4. Обучающиеся школы несут ответственность за сохранность учебников и учебных пособий из фонда библиотеки.