

Рассмотрено на заседании
Педагогического Совета
МБОУ «ПТПЛ»
Протокол №1
от 27.08.2020

СОГЛАСОВАНО
с учетом мнения
Управляющего Совета
МБОУ «ПТПЛ»
Протокол №3
от 21.05.2020

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «ПТПЛ»
С.А. Меренкова
Приложение № 17
к приказу №121/1-о от
28.08.2020



Документ подписан квалифицированной электронной подписью
Владелец: Меренкова Светлана Анатольевна
Должность: ДИРЕКТОР
Организация: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ПОГРАНИЧНО-ТАМОЖЕННО-ПРАВОВОЙ ЛИЦЕЙ»
ИНН: 502703231844
Серийный номер: 00080397637D7C470775B778B9000F564
Срок действия сертификата: с 16.05.2023 по 08.08.2024

**Порядок пользования учебниками
и учебными пособиями обучающимися, осваивающими
учебные предметы, курсы, дисциплины (модули)
за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и (или)
получающими платные образовательные услуги
в МБОУ «Погранично-таможенно-правовой лицей» г. Пскова**

I. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определяет правила пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги (далее - Порядок), разработан в соответствии со 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», рекомендациями по составлению примерных правил пользования библиотекой образовательного учреждения Министерства общего и профессионального образования Российской Федерации от 14.01.1998 г. № 06-51-2ин/27, Примерным положением о библиотеке образовательного учреждения (Письмо Министерства образования РФ от 23.03.2004г. № 14-51-70/13).

1.2. Порядок определяет правила пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги, находящимися в фонде библиотеки МБОУ «Погранично-таможенно-правовой лицей» (далее – Лицей).

1.3. Порядок фиксирует взаимоотношения обучающихся, родителей (законных представителей), учителей-предметников, классных руководителей, администрации Лицея и определяет порядок доступа к учебному фонду библиотеки Лицея, права и обязанности пользователей учебной литературой и библиотекой.

1.4. Порядок устанавливает взаимодействие участвующих в:

- в процессе выбора учебников из числа, входящих в Федеральный перечень учебников, допущенных к использованию в образовательном процессе в образовательных организациях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию;
- в процессе выбора учебных пособий, выпущенных организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- в определении списка учебников, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ в Лицее.

II. Понятия, используемые в Положении

2.1. Учебник – учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, ее раздела, части, соответствующее учебной программе, и официально утвержденное в качестве данного вида (в соответствии 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.

2.6. Библиотечный фонд - упорядоченная совокупность документов, формируемая библиотекой для хранения и предоставления во временное пользование читателям и абонентам.

III. Порядок пользования учебниками и учебными пособиями

3.1. В целях обеспечения реализации образовательных программ Лицей формирует библиотеку. Библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия), методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) (в соотв. с п.1 ст.18 Закона об образовании в Российской Федерации).

3.2. Лицей, для использования при реализации образовательных программ выбирает:

- учебники из числа входящих в действующий Федеральный перечень учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность (в соотв. с п.4, 5 ст.18 Закона «Об образовании в Российской Федерации»);

- учебные пособия, выпущенные организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования (в соотв. с п.4 ст.18 Закона «Об образовании в Российской Федерации»).

3.3. Лицей определяет компетенции участников образовательных отношений в составлении списка учебников и учебных пособий, используемых при реализации образовательных программ в общеобразовательной организации.

3.3.1. Педагогические работники осуществляют выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой Лицея и Федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию.

3.3.2. Методические объединения рассматривают выбор учебников, планируемых к использованию в новом учебном году в Лицее в соответствии с установленными требованиями.

3.3.3. Управляющий совет согласовывает перечень учебников планируемых к использованию в новом учебном году в Лицее.

3.3.4. Педагогический совет принимает решение о выборе учебников и учебных пособий.

3.3.5. Директор Лицея утверждает перечень учебников и учебных пособий на учебный год.

3.4. Списки учебников и учебных пособий по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов или для получения платной образовательной услуги (далее – учебники и учебные пособия) доводятся до сведения обучающихся преподавателями данных учебных предметов, курсов,

дисциплин (модулей) и преподавателями, оказывающими платные образовательные услуги.

3

3.5. Для освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и (или) получения платных образовательных услуг обучающиеся имеют право бесплатно получать в библиотеке Лицея учебники и учебные пособия при их наличии в библиотечном фонде и достаточном количестве экземпляров на срок, как правило, до одного года.

3.6. К обучающимся, осваивающим учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов в Лицее, относятся:

- обучающиеся, осваивающие дополнительные общеобразовательные программы;
- обучающиеся, осваивающие основные программы профессионального обучения.

3.7. Выдача учебников и учебных пособий осуществляется, как правило, в начале июня текущего года по установленному графику, утвержденному директором Лицея. Педагог-библиотекарь обязан довести информацию о графике выдачи учебников до сведения родителей (законных представителей) обучающихся, путем размещения данной информации на стендах в здании общеобразовательной организации.

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

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 Лицея 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 и 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 педагога-библиотекаря, который обязан на них сделать соответствующие пометки;

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

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.

5.2. В случае отсутствия необходимых читателям учебников, учебных пособий запрашивать их по межбиблиотечному обмену из других библиотек организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

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, учебно-методическими материалами, составлять план закупки на следующий учебный год.

VI. Ответственность участников образовательного процесса

6.1. Директор Лицея несет ответственность за обеспечение обучающихся, учебниками, учебными пособиями, средствами обучения и воспитания; за соответствие используемых в образовательном процессе учебников и учебных пособий федеральному перечню учебников, допущенных Министерством просвещения Российской Федерации к использованию в образовательном процессе.

6.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе несет ответственность за:

- определение списка учебников в соответствии с утвержденным Федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию в образовательном процессе в образовательных организациях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;
- осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии со списком учебников и учебных пособий, с образовательной программой, утвержденных Лицеем.

6.3. Педагог-библиотекарь несет ответственность за:

- определение списка учебников в соответствии с утвержденным Федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию в образовательном процессе в образовательных организациях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;
- достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся Лицея;

5

- организацию работы библиотеки по предоставлению и сбору учебников, учебных пособий обучающимся;
- осуществление контроля за сохранностью библиотечного фонда учебной литературы;
- достоверность оформления заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми Лицеем образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки.

6.4. Руководитель методического объединения несет ответственность за:

- качество проведения процедуры согласования перечня учебников и учебных пособий на соответствие учебно-методическому обеспечению из одной предметно-методической линии; требованиям федерального государственного образовательного стандарта; федеральному перечню учебников; образовательным программам, реализуемым в Лицее;
- достоверность информации для формирования списка учебников и учебных пособий для обучающихся на предстоящий учебный год.

6.5. Классный руководитель доводит до сведения родителей информацию о комплекте учебников, по которому будет осуществляться обучение обучающихся класса; несет ответственность за состояние учебников, учебных пособий обучающихся своего класса в течение учебного года, своевременную выдачу (сдачу) учебников, учебных пособий своего класса в библиотеку в соответствии с графиком, утвержденным директором Лицея.

6.6. Родители (законные представители) обучающихся следят за сохранностью полученных учебников и учебных пособий.

6.7. Обучающиеся несут ответственность за сохранность учебников и учебных пособий в течение учебного года, полученных из фонда библиотеки Лицея.

