

Рассмотрено:  
На педагогическом совете  
Протокол №1  
От 30.08.22г  
Секретарь:  
Эсенжанова Женз



**Положение**  
**Об использовании и обеспечения сохранности учебников**  
**Маловодненской сш**

**1. Общие положения**

- 1.1. Данное положение разработано в соответствии с законом «Об образовании в Кыргызской Республики», «Об использовании учебников в образовательном процессе», а также Уставом образовательной организации и другими нормативными правовыми актами КР, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.
- 1.2. Настоящее положение определяет порядок учета библиотечного фонда и механизм формирования, сохранности и предоставления в пользование учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов обучающимся образовательной организации, осваивающим основные образовательные программы в пределах государственных образовательных стандартов, а также закрепляет ответственность всех участников образовательной деятельности.
- 1.3. Целью настоящего Положения является создание условий для максимального обеспечения учебной литературой обучающихся школы, повышение ответственности педагогического коллектива и семьи за правильное, рациональное использование школьных учебников, организация работы среди обучающихся и их родителей по воспитанию осознанного, бережного отношения к учебнику.

**2. Порядок выдачи и возврата учебников**

- 2.1. Порядок пользования учебной литературой является Положением о библиотеке, правилами пользования библиотекой и данным Положением.
- 2.2. К обучающимся, осваивающим основные образовательные программы в пределах государственных образовательных стандартов, относятся:
  - Обучающиеся, осваивающие программу начального общего образования;
  - Обучающиеся, осваивающие программу основного общего образования;
  - Обучающиеся, осваивающие программу среднего общего образования.
- 2.3. Школа обеспечивает обучающихся учебниками, учебными и учебно-методическими пособиями в соответствии перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию при реализации имеющих аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования в пределах государственных образовательных стандартов.
- 2.4. Учебники, учебные пособия и учебно-методические материалы, необходимые обучающимся для освоения учебных предметов, курсов, дисциплин за пределами государственных образовательных стандартов, родители (законные представители) приобретают самостоятельно.
- 2.5. Учебники, учебные пособия и учебно-методические материалы ( рабочие программы, поурочное планирование, методические пособия и т.д.) для личного пользования учителя школы приобретают самостоятельно.
- 2.6. Перед началом учебного года библиотекарь выдает учебники на класс классным руководителям 1-11 классов по графику, утвержденному директором школы. Выдача учебной литературы классным руководителем фиксируется в «Книге выдачи учебников» и подтверждается подписью классного руководителя.
- 2.7. Обучающиеся школы получают учебники и учебные пособия из фонда библиотеки у классных руководителей в начале учебного года. Выдача учебников и учебных пособий родителям 1-х классов и обучающимся 2-11 классов фиксируется классными руководителями в «Ведомости выдачи и возврата учебников» и подтверждается личной подписью одного из родителей обучающегося в 1 классе, а во 2-11 классах личной подписью обучающегося. «Ведомости выдачи и возврата учебников» хранятся в библиотеке. Классные руководители 1-11 классов проводят

- беседу-инструктаж обучающихся своего класса и их родителей (законных представителей) о правилах пользования учебниками.
- 2.8. В исключительных случаях обучающиеся (должники, вновь прибывшие) получают учебники у библиотекаря. Выдача необходимых учебников на летний период фиксируется в читательских формулярах под личную подпись обучающихся.
  - 2.9. Учебники могут быть выданы как новые, так и использованные ранее. В течении одной недели обучающиеся должны просмотреть все учебники и учебные пособия, выданные им в личное пользование. При обнаружении дефектов, мешающих восприятию учебного материала (отсутствие листов, порчи текста) обучающийся или его родители (законные представители) могут обратиться в библиотеку для замены его другим. Учебник может быть заменен при его наличии в фонде библиотеки. По истечении указанного срока претензии по внешнему виду и качеству учебника библиотекой не принимаются, а ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых учебниках несет тот обучающийся, который ими пользовался.
  - 2.10. В конце учебного года и при переходе обучающегося в течении года из школы в другую образовательную организацию учебники, учебные пособия, предоставленные в личное пользование обучающихся, возвращаются в библиотеку школы. В случае порчи или утери учебника, предоставленного обучающемуся в личное пользование, родители (законные представители) обязаны возместить ущерб и вернуть в библиотеку новый учебник.
  - 2.11. Обучающиеся выпускных классов перед получением документа об окончании школы обязаны полностью рассчитаться с библиотекой (по обходному листу).
  - 2.12. Возврат учебников в конце учебного года осуществляется по графику, составленному заведующей библиотекой и утвержденному директором школы.
  - 2.13. Обучающиеся обязаны сдать учебники в школьную библиотеку в состоянии, соответствующим единым требованиям по их использованию.

### **3. Правила пользования учебниками для обучающихся и родителей**

- 3.1. обучающиеся имеют право получать учебники, предусмотренные образовательными программами школы, во временное пользование из фонда библиотеки.
- 3.2. учебники могут быть выданы как новые, так и использованные ранее.
- 3.3. обучающиеся должны подписать каждый учебник, полученный из фонда школьной библиотеки (учебный год, фамилия, имя, класс)
- 3.4. учебник должен иметь дополнительную съемную обложку.
- 3.5. в учебниках нельзя рисовать, писать, загибать, вырывать страницы и т.д.
- 3.6. учебники должны возвращаться в библиотеку в установленные сроки в конце учебного года, до летних каникул.
- 3.7. выпускники (9,11 классов) обязаны рассчитаться с библиотекой по истечении срока обучения (до получения аттестата).
- 3.8. обучающиеся, выбывающие в течении учебного года, обязаны сдать учебники перед получением документов.
- 3.9. в случае порчи или утери учебников обучающиеся обязаны возместить их новыми или равноценными по согласованию с заведующей библиотекой.
- 3.10. ответственность за сохранность полученных школьных учебников несут как обучающиеся, так и их родители (законные представители)

### **4. Требования к использованию и обеспечению сохранности учебников**

- 4.1. обучающиеся обязаны бережно относиться к учебникам, не допускать их загрязнения и порчи, приводящих к потере информации, ухудшающих удобочитаемость, условия чтения (потеря элементов изображения, пятна, царапины, отсутствие одной или более страниц, склеивание страниц и повреждение текста)
- 4.2. при использовании учебника первого года, он должен быть сдан в школьную библиотеку в отличном состоянии: чистым, целым, без повреждений.
- 4.3. при использовании учебника второго- третьего года, он должен быть сдан в школьную библиотеку в хорошем состоянии: чистым, целым, допускаются незначительные повреждения (но не порван).
- 4.4. все повреждения должно быть аккуратно склеены прозрачной бумагой или широким прозрачным скотчем.

## 5. Ответственность участников образовательной деятельности

5.1 директор школы несет ответственность за организацию работы по своевременному пополнению библиотечного фонда школьных учебников.

5.2. заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе определяет потребность школы в учебниках, соответствующих программ обучения, осуществляет контроль за использованием педагогическими работниками в ходе образовательной деятельности учебников, учебных пособий. Осуществляет совместно с учителями и заведующей библиотекой контроль за выполнением обучающихся единых требований по использованию и сохранности учебников.

5.3. классные руководители несут ответственность за воспитание у обучающихся бережного отношения к учебной книге, за состояние учебников и учебных пособий.

5.4. заведующий библиотекой несет ответственность за достоверность информации об обеспеченности учебниками, учебными пособиями, за сохранность библиотечного фонда учебной литературы.

5.5. родители (законные представители) обучающихся несут ответственность за сохранность полученных учебников, учебных пособий и возмещают их утрату или порчу библиотеке школы.

5.6. обучающиеся несут ответственность за сохранность за учебники и учебные пособия, полученные из школьной библиотеки.

## 6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение о сохранности и использования учебников является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законом КР.

6.3. после принятия Положения (или изменения и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.