

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны на основе следующих нормативных правовых актов:

- Закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);

- Федеральный закон от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (Принят Государственной Думой 23 декабря 2013 года);

- Федеральный закон от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» (в ред. Федерального закона от 01.07.2021 №264-ФЗ);

- распоряжение Правительства РФ от 21.07.1997 № 1022-р «Об обеспечении контроля за изданием учебной литературы по заказам органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации»;

- приказ Министерства культуры РФ от 08.10.2012 № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда» (с изменениями и дополнениями от 2 февраля 2017 года);

- приказ Министерства просвещения РФ «Об утверждении федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность» (принимается ежегодно);

- приказ Минобрнауки РФ от 29.04.2015 № 450 «О Порядке отбора организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования»;

- Закон Тюменской области от 05.07.2013 № 63 «О регулировании отдельных отношений в сфере образования в Тюменской области»;

- Закон Тюменской области от 28.12.2004 № 331 «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в Тюменской области»;

- Положение о формировании библиотечных фондов общеобразовательных учреждений города Тобольска и являются основой для деятельности Библиотечно-информационного центра(БИЦ) МАОУ «Лицей».

1.2. Настоящие Правила разработаны в целях качественного обеспечения учебниками и учебными пособиями учащихся МАОУ «Лицей».

1.3. Порядок пользования учебным фондом определяется Положением по формированию библиотечного фонда МАОУ «Лицей» и настоящими Правилами.

1.5. Условия предоставления учебников участникам образовательного процесса МАОУ «Лицей» (учащимся, их родителям (законным представителям), преподавателям, представителям других ОУ), порядок пользования изданиями из учебного фонда и меры по обеспечению их сохранности определяются настоящими Правилами.

II. Порядок пользования учебным фондом

2.1. Пользователи имеют право получить на дом из учебного фонда не более одного экземпляра учебника из комплекта, предназначенного для обучения в учебном году.

2.2. Максимальные сроки пользования документами:

- учебники – один учебный год;
- учебники за предшествующие учебные годы (при наличии лишних экземпляров) для повторения пройденного и/или подготовки к экзаменам – до окончания учебного года.

III. Права и обязанности пользователей учебного фонда – участников образовательного процесса

3.1.1. Пользователи БИЦ имеют право:

- получать полную (необходимую) информацию о составе учебного фонда, количестве экземпляров каждого наименования, качестве обеспеченности учащихся учебниками на конкретный учебный год;
- пользоваться справочно-поисковым аппаратом БИЦ;
- получать учебники во временное пользование на абонементе (сроком на один учебный год);
- работать в читальном зале с отдельными учебниками в режиме пользования редкими и ценными изданиями и/или получать их на срок, ограниченный от двух недель до одного месяца;
- получать уточняющие и библиографические справки на основе учебного фонда БИЦ;
- обращаться для разрешения конфликтной ситуации к руководителю МАОУ «Лицей».

3.1.2. Пользователи БИЦ обязаны:

- ознакомиться с настоящими правилами;
- соблюдать режим работы БИЦ;
- соблюдать Правила пользования БИЦ МАОУ «Лицей», Правила пользования учебным фондом;
- соблюдать утвержденный администрацией МАОУ «Лицей» график массовой выдачи/сдачи учебников, поддерживать чистоту и порядок в помещении БИЦ во время массовой выдачи/сдачи учебников;
- бережно относиться к учебникам из фондов БИЦ (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах надписей, подчеркиваний, иных пометок);
- обеспечивать сохранность учебников в надлежащем состоянии (сохранять эстетичный вид учебника, чистый и целостный переплет, для чего необходимо наличие обложки, ровные, целостные страницы, отсутствие надписей и пометок и т.п.) до завершения срока пользования учебником;
- соблюдать сроки возврата учебников (до завершения учебного года);
- при необходимости или по требованию учителя, библиотекаря производить мелкий ремонт изданий, полученных во временное пользование;
- убедиться при получении учебников в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом библиотекаря;
- расписываться в классной ведомости за комплект учебников, полученных на учебный год; в отдельных случаях расписываться в читальском

формуляре за каждый полученный учебник;

- возвращать учебники в БИЦ в установленные сроки;
- возместить ущерб, нанесенный фонду учебников БИЦ лица: в случае утраты или порчи учебника заменять его аналогичным или равноценным;
- полностью рассчитаться с БИЦ по истечении учебного года, срока обучения или работы в МАОУ «Лицей».

3.1.3. Меры ответственности:

- неисполнение и/или ненадлежащее исполнение настоящих Правил влечет ответственность пользователей:
- нарушение сроков возврата: ограничения в праве пользования учебным фондом (п. 4.1 настоящих Правил);
- утрата или порча учебника: возмещение ущерба за счет собственных средств пользователя (п. 5 настоящих Правил).

3.2.1. Родители (законные представители) учащихся имеют право:

- получать полную (необходимую) информацию о составе учебного фонда, количестве экземпляров каждого наименования, качестве обеспеченности учебниками на конкретный учебный год;
- получать информацию о наличии/отсутствии у ребенка задолженностей;
- пользоваться справочно-поисковым аппаратом библиотеки;
- получать уточняющие и библиографические справки на основе учебного фонда БИЦ;
- обращаться для разрешения конфликтной ситуации к классному руководителю, зав. БИЦ, администрации МАОУ «Лицей».

3.3.1. Родители (законные представители) учащихся обязаны:

- ознакомиться с настоящими правилами;
- соблюдать режим работы БИЦ;
- соблюдать Правила пользования БИЦ МАОУ «Лицей», Правила пользования учебным фондом;
- при обращении в целях получения/сдачи за ребенка учебников соблюдать утвержденный администрацией МАОУ «Лицей» график массовой выдачи/сдачи учебников;
- контролировать бережное отношение ребенка к учебникам из фондов БИЦ;
- контролировать исполнение ребенком требований по обеспечению сохранности учебников, обеспечивать сохранность учебников в надлежащем состоянии (сохранять эстетический вид учебника, чистый и целостный переплет, для чего необходимо наличие обложки, ровные, целостные страницы, отсутствие надписей и пометок и т.п.) до завершения срока пользования учебником;
- контролировать устранение ребенком замечаний, полученные в связи с ненадлежащим состоянием учебников во время проведения проверок от библиотекаря;
- при необходимости и/или по требованию классного руководителя, учителя-предметника, библиотекаря производить ремонт изданий, полученных ребенком во временное пользование;
- контролировать соблюдение ребенком сроков возврата учебников (до завершения учебного года);
- расписываться в читательском формуляре за каждый полученный для ребенка под свою ответственность учебник;
- убедиться при получении учебников в отсутствии дефектов, а при

обнаружении проинформировать об этом работника БИЦ;

- контролировать возврат учебников в БИЦ в установленные сроки;
- возместить ущерб, нанесенный фонду учебников БИЦ: в случае утраты или порчи учебника заменять его аналогичным или равноценным;
- контролировать полный расчет ребенка с БИЦ (сдачу всех изданий из фондов БИЦ лица, взятых во временное пользование) по истечении учебного года, срока обучения в МАОУ «Лицей».

3.3.2. Меры ответственности:

- родители (законные представители) учащихся несут материальную ответственность за неисполнение и/или ненадлежащее исполнение настоящих

Правил:

- нарушение сроков возврата: ограничения в праве пользования учебным фондом (п. 4.1 настоящих Правил);
- утрата или порча учебника: возмещение ущерба за счет собственных средств родителей (законных представителей) пользователя-ребенка (п.5 настоящих Правил).

3.4.1. Преподаватели (учителя-предметники) имеют право:

- получать полную (необходимую) информацию о составе учебного фонда, количестве экземпляров каждого наименования, качестве обеспеченности учащихся учебниками на конкретный учебный год;
- пользоваться справочно-поисковым аппаратом БИЦ;
- получать учебники во временное пользование на абонементе (сроком на один учебный год) при наличии лишних экземпляров по факту обеспечения всех учащихся, обучающихся по данному учебнику;
- работать в читальном зале с отдельными учебниками в режиме пользования редкими и ценными изданиями и/или получать их на срок, ограниченный от двух недель до одного месяца;
- получать уточняющие и библиографические справки на основе учебного фонда БИЦ;
- контролировать содержание учебников по предмету в надлежащем состоянии;
- делать устные и письменные замечания учащимся в связи с содержанием учебников в ненадлежащем состоянии;
- проводить на уроках плановые и внеплановые проверки сохранности учебников по предмету;
- обращаться для разрешения конфликтной ситуации к руководителю МАОУ «Лицей».

3.4.2. Преподаватели (учителя-предметники) обязаны:

- ознакомиться с настоящими правилами;
- соблюдать режим работы БИЦ;
- соблюдать Правила пользования БИЦ МАОУ «Лицей», Правила пользования учебным фондом;
- бережно относиться к учебникам из фондов БИЦ (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах надписей, подчеркиваний, иных пометок);
- обеспечивать сохранность учебников в надлежащем состоянии (сохранять эстетичный вид учебника, чистый и целостный переплет, для чего необходимо наличие обложки, ровные, целостные страницы, отсутствие надписей и пометок и т.п.) до завершения срока пользования учебником;
- соблюдать сроки возврата учебников (до завершения учебного года);

- при необходимости производить ремонт изданий, полученных во временное пользование;
- убедиться при получении учебников в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом библиотекаря;
- расписываться в читательском формуляре за каждый полученный учебник;
- возвращать учебники в БИЦ в установленные сроки;
- в случае утраты или порчи учебника заменять его аналогичным или равноценным;
- полностью рассчитаться с БИЦ по истечении учебного года или работы в МАОУ «Лицей»;
- регулярно контролировать содержание учащимися учебников по предмету в надлежащем состоянии;
- делать устные и письменные замечания учащимся, в связи с содержанием учебников в ненадлежащем состоянии;
- периодически проводить на уроках плановые и внеплановые проверки сохранности учебников по предмету;
- не препятствовать проведению плановых проверок сохранности учебников представителями администрации МАОУ «Лицей», библиотекарем;
- принимать иные меры для обеспечения обучающимися сохранности учебников по предмету.

3.4.3. Меры ответственности:

Неисполнение и/или ненадлежащее исполнение настоящих Правил влечет ответственность:

- нарушение сроков возврата: ограничения в праве пользования учебным фондом (п. 4.1 настоящих Правил);
- утрата или порча учебника: возмещение ущерба за счет собственных средств пользователя (п. 5 настоящих Правил);
- отсутствие контроля или ненадлежащий контроль сохранности учебников по предмету, а также препятствование проведению проверок сохранности учебников: наложение административного взыскания в виде выговора.

IV. Права и обязанности БИЦ

4.1. БИЦ имеет право:

- получать полную информацию о списочном составе учащихся по классам, педагогическом составе на конкретный учебный год;
- ежегодно формировать заказ на приобретение учебной литературы согласно Федеральным перечням учебников, утвержденному УМК МАОУ «Лицей», исходя из количественного и качественного состава учебного фонда БИЦ;
- информировать участников образовательного процесса о составе учебного фонда, количестве экземпляров каждого наименования, качестве обеспеченности учащихся учебниками на конкретный учебный год, источниках поступления учебников для обеспечения образовательного процесса;
- предоставлять участникам образовательного процесса возможность пользования справочно-поисковым аппаратом БИЦ;
- обеспечивать получение участниками образовательного процесса учебников во временное пользование на абонементе (сроком на один учебный год);
- предоставлять участникам образовательного процесса возможность для

работы в читальном зале с отдельными учебниками в режиме пользования редкими и ценными изданиями и/или выдавать их на срок, ограниченный от двух недель до одного месяца;

- предоставлять уточняющие и библиографические справки на основе учебного фонда БИЦ;

- получать полную и точную информацию о количестве учащихся льготных категорий;

- своевременно получать информацию об учащихся, задерживающихся на начало учебного года и выезжающих до окончания учебного года;

- контролировать полную сдачу учебников учащимися, выезжающими до окончания учебного года, а также учащимися, переходящими в другие образовательные учреждения;

- составлять и представлять на утверждение администрацией МАОУ «Лицей» график массовой выдачи/сдачи учебников, график проведения рейдов по проверки сохранности учебников;

- организовывать получение/сдачу учащимися учебников в массовом порядке согласно утвержденному графику;

- контролировать поддержание учащимися чистоты и порядка в помещении БИЦ во время посещения БИЦ, массовой выдачи/сдачи учебников;

- контролировать бережное отношение учащихся к учебникам из фондов БИЦ, при необходимости проводить тематические групповые и разъяснительные индивидуальные беседы с учащимися и их родителями (законными представителями);

- контролировать и обеспечивать сохранность учащимися учебников в надлежащем состоянии (сохранение эстетичного вида учебника, чистого и целостного переплета, наличие обложки, ровных, целостных страниц, отсутствие надписей и пометок и т.п.) до завершения срока пользования учебником;

- контролировать соблюдение учащимися сроков возврата учебников;

- контролировать наличие/отсутствие задолженностей у пользователей;

- информировать родителей (законных представителей) учащихся и классных руководителей о наличии задолженностей, контролировать информирование кураторами родителей (законных представителей) учащихся о наличии задолженностей;

- требовать возмещения ущерба участниками образовательного процесса в случае утраты или порчи учебника;

- выдавать в последнюю очередь учебный комплект на конкретный учебный год учащимся, имеющим задолженности в присутствии родителей (законных представителей).

- регулярно контролировать содержание учащимися учебников в надлежащем состоянии, проводить плановые проверки сохранности учебников;

- делать устные и письменные замечания учащимся в связи с содержанием учебников в ненадлежащем состоянии, информировать родителей (законных представителей) учащихся, учителей-предметников об имеющихся замечаниях;

- требовать от участников образовательного процесса устранения полученных замечаний по сохранности учебников;

- при необходимости требовать от участников образовательного процесса произведения ремонта изданий, полученных во временное пользование, обеспечения сохранности и приведения учебников в надлежащее состояние;

- отказать участнику образовательного процесса в приеме учебника, испорченного и не подлежащего восстановлению, требовать замены

тождественным учебником;

- требовать от участников образовательного процесса в случае утраты или порчи учебника замены его аналогичным или равноценным;

- требовать от участников образовательного процесса полного расчета с БИЦ (возврата всех изданий, полученных во временное пользование участниками образовательного процесса, возмещения ущерба за счет собственных средств пользователя в случае утраты или порчи издания) по истечении учебного года, срока обучения или работы в МАОУ «Лицей»;

- принимать иные меры для обеспечения целостности и сохранности фонда учебников;

- обращаться для разрешения конфликтной ситуации к руководителю МАОУ «Лицей».

V. Порядок возмещения ущерба

5.1. При умышленной/неумышленной порче учебника (повреждение переплета, отсутствие страниц, порча текста и/или иллюстраций (надписи, рисунки, дефект текста), утрата эстетичного вида и др.), выданного из фонда БИЦ:

- участник образовательного процесса обязан:

✓ привести учебник в надлежащее состояние (произвести ремонт);

✓ в случае отсутствия возможности восстановления учебника:

а) заменить учебник тождественным, приобретая его за счет собственных средств,

б) либо произвести замену учебником из списка, предложенного библиотекарем: учебник должен быть в хорошем состоянии (иметь эстетичный вид, чистый и целостный переплет, должны отсутствовать надписи и рисунки на страницах, срезах страничного блока, внешней и внутренней стороны переплета).

5.2. При утрате учебника, выданного из фонда БИЦ лицея участник образовательного процесса обязан:

а) заменить учебник тождественным, приобретая его за счет собственных средств,

б) либо произвести замену учебником из списка, предложенного библиотекарем: учебник должен быть в хорошем состоянии.

VI. Порядок выдачи и сдачи учебников

6.1. Учебники для учащихся с 1 по 11 классы выдаются в БИЦ библиотекарем по ведомости в конце августа, начале сентября; другие издания и литература – с записью в формуляр.

6.2. Ведомость для получения учебников учащимися составляется библиотекарем в августе, за несколько дней до начала выдачи учебников.

6.3. Основанием для включения в ведомость и выдачи учебников является приказ о комплектовании классов на учебный год МАОУ «Лицей».

6.4. При получении учебников подпись в ведомости ставят родители (законные представители учащихся) и учащиеся с 14 лет.

6.5. Родители (законные представители учащихся) несут материальную ответственность за полученные учебников, других изданий и литературы.

6.6. По окончании учебного года и перевода в следующий класс, учащиеся сдают учебники в библиотеку по ведомости.