

**СОГЛАСОВАНО:**

Протокол Педагогического совета  
от 27.01.2021 № 4



**УТВЕРЖДЕНО:**

Директор школы  
И.В.Суркова  
Приказ от 28.01.2021 № 18/01-07

**Положение**  
**о порядке обеспечения обучающихся**  
**учебниками и учебными пособиями**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1 Настоящее Положение о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся (далее по тексту – Положение) разработано на основании ст. 28 п.2, ст.34 п.20 часть 1, ст. 35 ФЗ от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава МБОУ СОШ № 30 и устанавливает:
- 1.1.1. порядок обеспечения обучающихся учебниками и учебными пособиями в МБОУ СОШ № 30;
  - 1.1.2. последовательность действий, механизмы учета, финансирования, выбора учебно-методического комплекта, сроки и уровни ответственности должностных лиц по вопросам учебного книгообеспечения.
- 1.2. Настоящее Положение определяет порядок обеспечения учебниками, механизм пополнения и обновления их в соответствии с федеральными перечнями учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию, учебного плана ОУ.
- 1.3. Настоящее Положение регламентирует порядок учета, использования и сохранения библиотечного фонда учебников.
- 1.4. Данное Положение является локальным актом школы и рассматривается педагогическим советом школы, утверждается приказом директора.

**2. Порядок формирования учебного фонда библиотеки**

- 2.1. Комплектование учебного фонда происходит в соответствии с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, и учебными пособиями, допущенными к использованию при реализации образовательных программ, допущенными Министерством образования и науки РФ для использования в образовательном процессе.
- 2.2. Обеспечение учебной литературой в пределах Федеральных государственных образовательных стандартов осуществляется за счет выделенных субсидий.

2.3. Библиотечный фонд учебной литературы ежегодно пополняется необходимыми учебниками, количество которых определяется потребностями участников образовательного процесса и комплектуется в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебных пособий.

2.4. Непосредственное руководство и контроль за работой по созданию и своевременному пополнению библиотечного фонда учебников осуществляет директор МБОУ СОШ № 30.

2.5. При организации учебного процесса необходимо использовать учебно-методическое обеспечение из одной предметно-методической линии.

2.6. Сохранность фонда учебников библиотеки обеспечивается через:

2.6.1. проведение мероприятий по сохранности учебников и воспитанию бережного отношения в книге;

2.6.2. правила пользования учебниками из фонда учебной литературы библиотеки с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников (Приложение №1);

2.7. Процесс работы по формированию фонда учебной литературы включает следующие этапы:

2.7.1. инвентаризацию библиотечных фондов учебников, анализ состояния обеспеченности фонда библиотеки учебниками;

2.7.2. работа педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях;

2.7.3. подготовка библиотекарем перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году;

2.7.4. предоставление перечня учебников педагогическому совету на согласование и утверждение;

2.7.5. составление списка заказа учебников и учебных пособий на следующий учебный год;

2.7.6. информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе;

2.7.7. Информация, размещается на официальном сайте МБОУ СОШ № 30.

В целях обеспечения обучающихся учебной литературой МБОУ СОШ № 30 также взаимодействует с образовательными учреждениями района.

### **3. Порядок предоставления в пользование учебников и учебных пособий из фонда школьной библиотеки**

3.1. Все категории обучающихся МБОУ СОШ № 30 имеют право бесплатного пользования учебниками и учебными пособиями из фонда библиотеки в соответствии с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию при реализации имеющих аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

3.2. Информация о графике выдачи учебников размещается на школьном стенде,

доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся классными руководителями.

- 3.3. Учебники, учебные пособия выдаются в пользование учащимся на текущий учебный год.
- 3.4. Учебники, учебные пособия по которым обучение ведется два или несколько лет, могут быть выданы учащимся на несколько лет.
- 3.5. Для обучающиеся начальных классов МБОУ СОШ № 30 получают учебники, учебные пособия из фонда библиотеки родители (законные представители) в последнюю неделю летних каникул.
- 3.6. Выдача комплектов учебников, учебных пособий учащимся 5-х-11-х классов производится индивидуально каждому обучающемуся. Производится запись выданных изданий в «Формуляре выдачи учебников», за личной его подписью по каждому наименованию выданной литературы.
- 3.7. Каждому обучающемуся при подготовке к итоговой аттестации по их запросу выдаются необходимые учебники, учебные пособия.
- 3.8. Учебники, учебные пособия, выданные обучающимся для подготовки к итоговой аттестации, записываются в его формуляре выдачи учебников.
- 3.9. В конце учебного года, завершающего изучение учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), и в случае перехода обучающегося в течение учебного года в другую образовательную организацию учебники, учебные пособия и учебно-методические материалы, предоставленные ему в личное пользование, возвращаются в школьную библиотеку МБОУ СОШ № 30.
- 3.10. При выбытии обучающегося из МБОУ СОШ № 30 обучающийся или его родители (законные представители ребенка) должны вернуть учебники, учебные пособия и учебно-методические материалы, предоставленные ему в личное пользование, в школьную библиотеку МБОУ СОШ № 30 и получить обходной лист.
- 3.11. Родители (законные представители) за утерянные или испорченные учебники, возмещают нанесённый ущерб в соответствии с законодательством, путем замены на такие же учебники.

#### **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

4.1. Директор несет ответственность за:

4.1.1. за соответствие используемых в образовательном процессе учебников и учебных пособий Федеральному перечню учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе;

4.2. Заместитель директора по учебной работе несет ответственность за:

4.2.1. определение списка учебников в соответствии с утвержденными Федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе и имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждений, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях;

4.2.2. осуществление контроля использования педагогическими работниками в

ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии:

4.2.2.1. со списком учебников и учебных пособий, определенным в МБОУ СОШ № 30;

4.2.2.2. с образовательной программой, утвержденной приказом директора.

4.3. качество проведения процедуры согласования перечня учебников и учебных пособий на соответствие:

4.3.1. учебно-методическому обеспечению из одной предметно-методической линии;

4.3.2. требованиям Федерального государственного образовательного стандарта;

4.3.3. Федеральному перечню учебников;

4.3.4. образовательным программам, реализуемым в МБОУ СОШ № 30.

4.4. Библиотекарь несет ответственность за:

4.4.1. достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки учебниках и учебных пособиях;

4.4.2. достоверность оформления заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми в МБОУ СОШ № 30 образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки;

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

4.4.4. организацию обеспечения в полном объеме обучающихся учебниками и учебными пособиями, имеющимися в фонде библиотеке,

4.4.5. осуществление контроля за сохранностью учебников и учебных пособий, выданных обучающимся;

4.5. Бухгалтерия несет ответственность за:

4.5.1. заключение и оформление договора на поставку учебников и учебных пособий в соответствии с реализуемыми образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки.

## **5. Срок действия Положения**

5.1. Положение вводится в действие с момента его утверждения Приказом по образовательному учреждению. Срок действия Положения не ограничен. При изменении законодательства в Положение вносятся изменения в установленном порядке.

Приложение № 1  
к локальному нормативному акту «Положение  
о порядке обеспечения обучающихся учебниками  
и учебными пособиями»

Утверждены  
приказом директора МБОУ СОШ №30  
от 28.01.2021 г. № 18/01-07

**ПРАВИЛА**  
**пользования библиотечными ресурсами**  
**школьной библиотеки МБОУ СОШ № 30**

**1. Общие положения:**

1. Настоящие Правила пользования библиотечными ресурсами (учебниками, учебными пособиями, иной литературой фонда) из фонда школьной библиотеки разработаны в соответствии с Положением о школьной библиотеке МБОУ СОШ № 30) Положением о порядке обеспечения обучающихся учебниками и учебными пособиями в МБОУ СОШ № 30.

2. Правила пользования ресурсами фонда школьной библиотеки – документ, фиксирующий взаимоотношения обучающихся, родителей (законных представителей), учителей – предметников, классных руководителей, администрации школы и определяет порядок доступа к учебному фонду школьной библиотеки, права и обязанности пользователей учебной литературой и библиотекой МБОУ СОШ № 30.

3. Учебники, учебные пособия, иные ресурсы школьной библиотеки выдаются на период временно пользования и подлежат обязательному возврату в установленные библиотекой сроки не более учебного года, кроме учебников, использование которых предусмотрено образовательной программой в течение нескольких лет обучения.

4. Учебники и учебные пособия на время обучения предоставляются бесплатно обучающимся, освоившим основные образовательные программы за счет выделенных субсидий в пределах Федеральных образовательных стандартов, образовательных стандартов.

5. Обучающимся школы выдается по одному комплекту учебников на текущий учебный год. Выдача учебников за предыдущие классы с целью повторения учебного материала осуществляется только при наличии учебников после их выдачи обучающимся на текущий год. Учебники, по которым обучение ведется несколько лет, могут быть выданы на несколько лет.

6. Обучающиеся, не сдавшим учебники по окончании учебного года, на новый учебный год комплекты не выдаются до погашения задолженности.

7. Выдача учебников на новый учебный год осуществляется по графику, который библиотекарь согласует с директором школы. Комплекты учебников и учебных пособий обучающимся начальной школы получают родители (законные представители).

8. Обучающиеся 5 класса основной школы получают комплекты учебников в присутствии классного руководителя. Обучающиеся 6-11 классов или их законные представители лично получают учебники и учебные пособия в библиотеке под роспись.

9. Для сохранности внешнего вида учебники и учебные пособия должны иметь дополнительную съемную обложку (синтетическую или бумажную), приобретенную временным пользователем учебника, учебного пособия. При возврате книг в библиотеку обложка должна быть снята.

10. Передача учебников. Учебных пособий в библиотеку осуществляется в соответствии с установленным графиком. У обучающихся начальной школы, 5 класса комплекты учебников предварительно проверяет классный руководитель, после чего передает их библиотекарю. Обучающиеся 5 класса лично сдают учебники в школьную библиотеку в присутствии классного руководителя. Обучающиеся 6-11 классов лично сдают учебники и учебные пособия в школьную библиотеку.

11. А случае перехода обучающихся в течение учебного года в другое образовательное учреждение обязательным условием выдачи документов является сдача учебников в библиотеку.

12. Обучающиеся прибывшие в течение учебного года из других образовательных учреждений обеспечиваются учебниками на текущий учебный год из фонда библиотеки в случае их наличия или возможности временного обмена за счет фонда учебной литературы других образовательных учреждений.

13. Личные дела, документы об образовании, трудовые книжки выбывающим обучающимся, уволившимся работникам выдаются только после возвращения литературы, взятой в школьной библиотеке. Выбывающие обучающиеся и уволившиеся работники отмечают в школьной библиотеке обходной лист.

## **2. Права, обязанности и ответственность пользователей фондом учебной литературы школьной библиотеки:**

1. Пользователи имеют право:

1.1. пользоваться учебниками из фонда учебной литературы библиотеки;

1.2. получать информацию о необходимых учебниках и учебных пособиях, входящих в комплект учебной литературы на текущий учебный год;

1.3. получать информацию о состоянии фонда учебной литературы библиотеки школы;

1.4. при получении учебников внимательно их осматривать и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом библиотекарю, который обязан сделать на них соответствующую отметку или, при возможности, заменить на другой учебник. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых учебниках и учебных пособиях несет последний пользователь.

2. Обязанности:

2.1. соблюдать правила пользования библиотекой;

2.2. бережно относиться к учебникам и учебным пособиям, полученным из фонда школьной библиотеки (не делать в них пометки, подчеркиваний, не вырывать, не загибать страницы и т.д.);

- 2.3. держать учебник в съемной обложке с целью сохранения внешнего вида учебника;
- 2.4. возвращать учебники, книги в библиотеку в строго установленные сроки;
- 2.5. ставить личную подпись в формуляре за каждый полученный в библиотеке учебник (кроме обучающихся 1-4 классов);
- 2.6. при выбытии из школы пользователи обязаны вернуть все числящиеся за ними книги, учебники из фонда библиотеки.

3. Ответственность:

- 3.1. при утрате (утере) или неумышленной (умышленной) порче учебника или учебного пособия родители (законные представители) обучающегося обязаны заменить его таким же, признанным библиотекой равноценным;