

ПРИНЯТО  
Общим собранием работников  
Протокол № 4 от 07.04.2021

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя школа № 33»  
№ 78-п от 08.04.2021

**Порядок  
предоставления в пользование обучающимся, осваивающим основные  
образовательные программы в соответствии с ФГОС, учебников,  
учебных пособий, а также учебно-методических материалов, средств  
обучения и воспитания**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок предоставления в пользование обучающимся, осваивающим основные образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС), учебников, учебных пособий, а также учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом министерства культуры Российской Федерации от 8 октября 2012 года № 1077 «Об утверждении порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»; Федеральным законом от 29.12.2010г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»; Федеральным законом от 24.07.1998г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»; Федеральным законом от 29.12.1994г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле»; в соответствии с ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО; Санитарно - эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи (СП 2.4.3648-20), утверждёнными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28; Уставом Учреждения.

1.2. Настоящий Порядок определяет правила предоставления в пользование обучающимся, осваивающим основные образовательные программы в соответствии с ФГОС, учебников, учебных пособий, а также учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания, находящихся в фонде библиотеки МБОУ «Средняя школа № 33» (далее – Учреждение).

1.3. Настоящий Порядок – внутренний локальный нормативный акт (положение), фиксирующий взаимоотношения обучающихся и (или) их родителей (законных представителей), классных руководителей и других участников образовательных отношений с библиотекой и определяющий общий, бесплатный порядок доступа к фонду учебной литературы библиотеки, права и обязанности обучающихся, их родителей (законных представителей), классных руководителей, других участников образовательных отношений и библиотеки Учреждения.

**2. Понятия, используемые в документе**

2.1. Учебник – учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, её раздела, части, соответствующее учебной программе, и официально утверждённое в качестве данного вида (в соотв. 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 утверждённое в качестве данного вида.
- 2.3. Рабочая тетрадь – учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе учащегося над освоением учебного предмета.
- 2.4. Учебный комплект – набор учебных изданий, предназначенный для определенного уровня обучения и включающий учебник и учебные пособия, выпущенные организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.
- 2.5. Учебно-методические материалы – это совокупность материалов, в полном объеме обеспечивающих преподавание данной дисциплины (рабочие материалы, поурочное планирование, конспекты, методические пособия, дидактические материалы, практикумы, задачки, атласы, контурные карты, средства контроля знаний, справочные издания и т.п.).
- 2.6. Библиотечный фонд – упорядоченная совокупность документов, формируемая библиотекой для хранения и предоставления во временное пользование читателям и абонентам.
- 2.7. Средства обучения и воспитания – оборудование образовательной организации, источники учебной информации, предоставляемые обучающимся в ходе образовательной деятельности.

### **3. Порядок пользования учебниками и учебными пособиями**

3.1. В целях обеспечения реализации образовательных программ Учреждение 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. Учреждение в целях использования при реализации образовательных программ выбирает:

- учебники из числа входящих в действующий федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации обязательной части основной образовательной программы и части, формируемой участниками образовательных отношений, в том числе учебников, обеспечивающих учёт региональных и этнокультурных особенностей субъектов Российской Федерации, реализацию прав граждан на получение образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации и изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации и литературы народов России на родном языке (в соотв. с пп. 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. Учреждение определяет компетенции участников образовательных отношений в составлении списка учебников и учебных пособий, используемых при реализации образовательных программ в Учреждении.

3.3.1. Педагогические работники осуществляют выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой Учреждения и Федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию

образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

3.3.2. Методический совет, методические объединения, учебно-воспитательные центры рассматривают выбор учебников, планируемых к использованию в новом учебном году в Учреждении в соответствии с установленными требованиями.

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

3.3.4. Приказом директора Учреждения утверждается перечень учебников и учебных пособий на учебный год.

3.4. К обучающимся, осваивающим учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) в пределах федеральных государственных образовательных стандартов в Учреждении, относятся:

- обучающиеся, осваивающие программу начального общего образования
- обучающиеся, осваивающие программу основного общего образования
- обучающиеся, осваивающие программу среднего общего образования.

3.5. Обучающимся, осваивающим основные образовательные программы в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, организациями, осуществляющими образовательную деятельность (ОООД), бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания.

3.6. Обеспечение учебниками и учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным образовательным программам, в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов.

3.7. Учебники предоставляются обучающимся в личное пользование на безвозмездной основе на срок изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

3.8. Учебное пособие предоставляется обучающемуся бесплатно в личное пользование или в пользование для работы на уроке. В случае если учебное пособие предоставлено обучающемуся только для работы на уроке, домашние задания по нему не задаются.

3.9. Учебно-методические материалы, предназначенные для обучающихся, предоставляются бесплатно. Учебно-методические материалы для индивидуальной работы обучающихся на уроке или для выполнения домашних заданий предоставляются им в личное пользование на срок изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) исходя из возможностей библиотечного фонда.

3.10. Учреждение предоставляет обучающемуся право бесплатного пользования средствами обучения и воспитания для работы в образовательной организации в ходе образовательной деятельности.

3.11. Выдача учебников и учебных пособий осуществляется, как правило, в конце августа – начале сентября текущего года по установленному графику.

#### **4. Порядок и условия выдачи учебников и учебных пособий обучающимся. Ответственность классного руководителя:**

4.1. До начала учебного года классный руководитель обязан получить у заведующего библиотекой (библиотекаря) комплект учебников на каждого обучающегося, согласно графику получения учебников.

4.2. Комплект учебников (и) или учебник выдаётся обучающемуся в начале учебного года под персональную ответственность и комплектно принимается в конце учебного года классным руководителем. Получение учебного комплекта и (или) учебника, учебного пособия вносятся классными руководителями в «Ведомость выдачи учебников».

4.3. Классный руководитель в день выдачи учебников сообщает обучающимся о необходимости подписать полученные учебники на последней странице (оборотная белая

сторона форзаца) или в таблице, вклеенной в учебник на указанной странице. Образец таблицы:

Класс	Фамилия, Имя	Год обучения	Состояние учебника	
			На начало года	На конец года

4.4. Учебный комплект выдаётся обучающемуся на текущий учебный год. В конце учебного года выданный комплект возвращается обучающимся классному руководителю согласно «Ведомости выдачи учебников», за исключением учебников, рассчитанных на несколько лет обучения, срок пользования которыми автоматически продлевается. Классный руководитель организует возврат сданных комплектов в библиотеку согласно графику, составленному заведующей библиотекой (библиотекарем).

4.5. Учебники «Английский язык», «Немецкий язык», а также учебники по второму иностранному языку выдаются обучающимся на особых условиях: они используются только для чтения и устной работы. Никаких пометок, надписей, рисунков и обведения букв не допускается.

4.6. При переводе обучающегося в другую образовательную организацию учебники, учебные пособия, иную литературу, предоставленные ему в пользование, обучающийся обязан вернуть в полном объеме в библиотеку Учреждения под контролем классного руководителя.

## **5. Права, обязанности и ответственность обучающихся и их родителей (законных представителей)**

5.1. Обучающиеся имеют право:

- свободно и бесплатно пользоваться учебной литературой из фонда библиотеки Учреждения;
- получить бесплатно один учебный комплект на один текущий учебный год у классного руководителя, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания;
- в течение трех дней с момента получения учебного комплекта и (или) учебного пособия проверить состояние книг и пособий. В случае обнаружения дефектов (отсутствие листов, порча текста) сообщить классному руководителю и библиотекарю о необходимости замены учебника.

5.2. Обучающиеся обязаны:

- бережно относиться к учебникам, не вырывать и не загибать страницы, не допускать внесения каких-либо пометок, записей в тексты упражнений и на свободные поля, загрязнения и порчи учебников и пособий, приводящих к потере информации;
- по окончании учебного года возвращать полный комплект учебников в надлежащем виде с учетом естественного износа.

## **6. Обязанности библиотеки**

6.1. Обеспечивать обучающимся бесплатный и свободный доступ к учебникам и учебным пособиям и бесплатную выдачу во временное пользование учебников и учебных пособий (в соотв. со ст. 7 ФЗ «О библиотечном деле»).

6.2. Систематически информировать администрацию, учителей и обучающихся о поступлении новых учебников, учебных пособий.

6.3. Систематически следить за своевременным возвратом в библиотеку учебников, учебных пособий и за соблюдением обучающимися настоящего Порядка пользования учебниками, учебными пособиями.

6.4. Проводить инвентаризацию библиотечного фонда учебной литературы, анализировать обеспеченность обучающихся учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами, составлять план закупки на следующий учебный год.

## **7. Ответственность участников образовательного процесса**

7.1. Директор Учреждения несёт ответственность за обеспечение обучающихся учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания; за соответствие используемых в образовательной деятельности учебников и учебных пособий Федеральному перечню учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

7.2. Заместитель директора отвечает за:

- определение списка учебников в соответствии с утверждённым Федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательной деятельности;

- 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 Учреждением.

7.3. Заведующий библиотекой (библиотекарь) несёт ответственность за:

- определение списка учебников в соответствии с утверждённым Федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательной деятельности;

- достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся Учреждения;

- организацию работы библиотеки по предоставлению и сбору учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов обучающимся;

- осуществление контроля за сохранностью библиотечного фонда учебной литературы;

- достоверность оформления заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми Учреждением образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки.

7.4. Руководитель методического объединения несёт 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 Учреждении;

- достоверность информации для формирования списка учебников и учебных пособий для обучающихся на предстоящий учебный год.

7.5. Классный руководитель доводит до сведения родителей информацию о комплекте учебников, по которому будет осуществляться обучение обучающихся класса; несёт 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.

Положение принято с учетом мнения Совета учащихся (протокол от 05.04.2021 № 4), Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся (протокол от 05.04.2021 № 5).

Прошнуровано, пронумеровано  
и скреплено печатью 5 листов  
Директор МБОУ «Средняя школа № 33»  
Н.Г. Денисова

