



Белоярский район  
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
Белоярского района  
«Средняя общеобразовательная школа п. Верхнеказымский»  
(СОШ п. Верхнеказымский)

### ПОЛОЖЕНИЕ

о предоставлении в пользование обучающимся, осваивающим основные образовательные программы в пределах ФГОС, образовательных стандартов учебников, учебных пособий, а также учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания из школьной библиотеки

РАССМОТРЕНО  
на педагогическом совете  
СОШ п.Верхнеказымский  
протокол от 19.06.2020 г. № 7  
Мнение родителей и  
обучающихся учтено  
Протокол заседания Совета  
родителей от 18.06.2020 г.  
№6  
Протокол заседания Совета  
обучающихся от 18.06.2020г.  
№6

УТВЕРЖДЕНО  
приказом СОШ  
п.Верхнеказымский  
от 19.06.2020г. № 404-о

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- статья 35 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Приказ Министерства культуры РФ от 08.10.2012г. № 1077 «Об утверждении Порядка учёта документов, входящих в состав библиотечного фонда».
- Уставом ОУ, образовательной программой ОУ, учебным планом ОУ.
- Положением о школьной библиотеке.
- Правилами пользования школьной библиотекой.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и механизм предоставления в пользование учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания обучающимся, осваивающим основные образовательные программы в пределах федеральных государственных образовательных стандартов (далее - Положение).

1.3. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения и действует до принятия нормативно-правовых актов Российской Федерации, устанавливающих иной порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся в образовательных организациях.

1.4. Настоящее Положение является локальным актом СОШ п. Верхнеказымский, рассматривается и принимается на заседании Педагогического совета, утверждается приказом директора. После внесения изменений в настоящее Положение или принятие его в новой редакции предыдущая редакция Положения утрачивает силу.

## **2. Порядок обеспечения учебниками, учебными пособиями и учебно-методическими материалами.**

2.1. Ежегодно, в начале календарного года, на основании утвержденного Федерального перечня учебников, в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, библиотечного фонда ОО, образовательной программы ОО, учебного плана ОО, обоснованием выбора учебников формируется перечень учебников, учебных пособий и учебно-методических материалов, обеспечивающих преподавание учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) на следующий учебный год.

2.2. Список учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, предназначенных для предоставления в пользование обучающимся (далее - Список), принимается решением Педагогического совета ОО, утверждается директором.

2.3. Школа имеет право приобретать и использовать электронные формы учебников и интерактивные электронные пособия согласно Федеральному закону Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статьи 16, 18), созданные в полном соответствии с требованиями приказа Минобрнауки России от 08.12.2014 № 1559.

## **3. Порядок предоставления в пользование учебников и учебных пособий обучающимся, осваивающим учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) в пределах федеральных государственных образовательных стандартов.**

3.1. ОО самостоятельна в выборе:

- комплекта учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- порядка предоставления в пользование обучающимся учебников и учебно-методических пособий;
- порядка работы обучающихся с учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами;
- порядка организации работы по сохранению фонда учебной литературы библиотеки ОО.

3.2. Учебники, учебные пособия и учебно-методические материалы, указанные в Списке, предоставляются в пользование обучающимся бесплатно.

3.3. Учебное пособие предоставляется обучающимся бесплатно в личное пользование или для работы на уроке.

3.4. Рабочая тетрадь предоставляется обучающимся в случае, если она входит в учебный комплект по предмету. Рабочая тетрадь предоставляется бесплатно в личное пользование и выдается вместе с учебником.

3.5. 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).

3.6. Учебники и учебные пособия выдаются обучающимся в личное пользование сроком на срок изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) при отсутствии долга по учебникам и учебным пособиям за прошедший учебный год.

3.7. Информирование родителей (законных представителей) обучающихся о графике выдачи учебников осуществляется через классных руководителей, информационные стенды и сайт ОО.

3.8. Норма обеспеченности образовательной деятельности учебниками определяется исходя из расчета:

не менее одного учебника в печатной и (или) электронной форме, достаточного для освоения программы учебного предмета на каждого обучающегося по каждому учебному предмету, входящему в обязательную часть учебного плана образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;

не менее одного учебника в печатной и (или) электронной форме или учебного пособия, достаточного для освоения программы учебного предмета на каждого обучающегося, по каждому учебному предмету, входящему в часть, формируемую участниками образовательных отношений, учебного плана образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

3.9 Педагог-библиотекарь выдает комплекты учебников отдельно каждому обучающемуся (родителям, законным представителям) 9-11 классов по графику, утверждённому директором ОО. Принимая учебники, они расписываются в Журнале выдачи учебников. Для обучающихся 1-4 классов комплекты учебников выдаются классным руководителям (на класс) по графику, утвержденному директором ОО. Учителя 1-8 классов, принимая учебники, расписываются в «Журнале выдачи учебников», затем составляют Ведомость выдачи учебников и выдают обучающимся под роспись родителей (законных представителей).

3.10 Обучающийся или родители (законный представитель) должны проверить состояние полученных учебников, в случае обнаружения дефектов (отсутствия листов, порчи текста) необходимо сообщить об этом библиотекарю ОО.

3.11 Вновь прибывшие учащиеся в течение учебного года обеспечиваются учебниками из библиотечного фонда ОО бесплатно.

3.12 При выбытии из ОО и в случае перехода в течение учебного года в другую ОО обучающийся или его родители (законные представители) должны сдать комплект учебников, предоставленных обучающемуся в личное пользование, в школьную библиотеку.

3.13 Прием учебников производится в конце учебного года по графику, составленному педагогом - библиотекарем и утвержденному директором.

3.14 Обучающиеся или родители (законные представители) обязаны сдать учебники в школьную библиотеку в состоянии, соответствующем единым требованиям по их использованию и сохранности.

3.15 В случае утери или порчи учебника, обучающийся обязан заменить его на такой же или другой, необходимый ОО. Прием денежных средств за утерянные книги школьная библиотека не осуществляет.

#### **4. Учет фонда.**

4.1. Библиотечный фонд учебной литературы учитывается и хранится отдельно от основного библиотечного фонда школьной библиотеки.

4.2. Учет библиотечных фондов учебной литературы осуществляется библиотекой ОО в соответствии с приказом Министерства культуры РФ от 08.10.2012 № 1077 «О порядке учета документов, входящих в состав библиотечного фонда».

4.3. Учет библиотечных фондов учебников отражает поступление учебников, их выбытие, величину всего фонда учебников и служит основой для обеспечения сохранности фонда учебников, правильного его формирования и использования, контроля над наличием и движением учебников.

4.4. Учету подлежат все виды учебной литературы, включенные в библиотечный фонд ОО.

4.5. Все операции по учету библиотечного фонда учебной литературы производятся педагогом-библиотекарем, который ведет «Книгу суммарного учета библиотечного фонда школьных учебников».

4.6. Инвентаризация фонда проводится в соответствии с требованиями инструкции.

4.7. Сверка с бухгалтерией по состоянию учебного фонда учебной литературы проводится не реже 1 раза в год.

4.8. Учебники, переданные и/или взятые во временное использование из обменных фондов, оформляются актом передачи, который подписывается обеими сторонами.

## **5. Порядок организации работы по сохранению фонда учебной литературы школьной библиотеки.**

5.1. Классные руководители и педагог-библиотекарь в течение учебного года:

- проводят инструктаж с обучающимися о правилах пользования учебной литературой;
- организуют работу с обучающимися и родителями (законными представителями) по бережному отношению к учебной литературе через воспитательные мероприятия;
- контролируют состояние учебников в классе;
- участвуют в ремонте книг.

5.2. Педагог-библиотекарь 1 раз в четверть организует рейды по сохранности учебников совместно с библиотечным активом.

5.3. Педагог-библиотекарь разрабатывает памятки с правилами пользования учебной литературой и проводит мероприятия с обучающимися и родителями (законными представителями) по воспитанию бережного отношения к учебной литературе, предупреждает о мерах ответственности обучающихся и их родителей (законных представителей) в случае потери или порчи.

5.4. Администрация ОО в течение года проводит мониторинг состояния учебного фонда.