

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «Козульская СОШ №1»

С.В. Алексеева  
Приказ № 122 от 30.08.2018.



## Положение

о порядке пользования учебниками и учебными пособиями  
обучающимися муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Козульская средняя общеобразовательная школа №1»

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке пользования учебниками и учебными пособиями, обучающимися МБОУ «Козульская СОШ №1» (далее Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" № 273-ФЗ ст. 35, п.3, Законом Российской Федерации «О библиотечном деле» от 20.12.1994 г. № 78, «Инструкцией об учете библиотечного фонда библиотек образовательных учреждений», утвержденной приказом Министерства образования Российской Федерации от 24.08.2000 № 2488, и Уставом Школы.

1.2. Положение о пользовании учебниками и учебными пособиями обучающимися из фонда школьной библиотеки - документ, фиксирующий взаимоотношения учащихся, родителей (законных представителей), учителей-предметников, классных руководителей, администрации школы и определяющий порядок доступа к учебному фонду школьной библиотеки, права и обязанности пользователей учебной литературой и библиотекой.

1.3. Настоящее положение утверждает порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги.

1.4. Настоящее положение определяет порядок обеспечения учебниками, механизм пополнения и обновления их в соответствии с федеральными перечнями учебников рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

1.5. Настоящее положение регламентирует комплектование, распределение, порядок учета, использования и сохранности библиотечного фонда Школы.

## **2. Основные понятия**

2.1. Согласно ГОСТ 7.60-2003 собственно учебное пособие - это учебное издание, дополняющее или заменяющее частично или полностью учебник, официально утвержденное в качестве данного вида издания.

2.2. Рабочая тетрадь определена как учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе учащегося над освоением учебного предмета. Согласно СанПиН 2.4.7.1166-02 в зависимости от функционального назначения в процессе обучения издания подразделяются на:

- учебник;
- учебное пособие;
- практикум.

Учебные издания нового поколения - учебник-тетрадь, индивидуальная рабочая тетрадь, книга для самостоятельной работы учащихся, альбом-задачник, тетрадь для творческих заданий и т.п. - следует относить к практикумам.

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

3.1. Настоящий порядок определяет правила пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули).

В соответствии с частью 1 статьи 35 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» всем категориям обучающихся школы бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов.

3.2. Учебные издания-практикумы: рабочие тетради, прописи, дидактический материал, учебники и пособия для элективных курсов, задачник, тренажеры рекомендуются к приобретению родителями (законными представителями) за свой счет.

3.2. Выдача учебников на предстоящий учебный год производится в начале сентября текущего года. Комплект учебников выдается по заранее подготовленному графику, согласованному с классным руководителем.

3.3. Учебники из фонда учебной литературы библиотеки выдаются обучающимся на учебный год.

3.4. Обучающиеся, прибывшие в течение учебного года из других образовательных учреждений обеспечиваются учебниками из фонда библиотеки.

3.5. Обучающиеся расписываются в ведомостях, которые сдаются и хранятся в библиотеке за каждый полученный учебник и учебное пособие.

3.6. Обеспечение учебниками и учебными пособиями педагогических работников производится при их наличии в библиотеке.

3.7. В конце учебного года учебники и учебные пособия должны быть сданы в фонд библиотеки до 1 июня: сдача учебников осуществляется по заранее подготовленному графику, согласованному с классным руководителем и предоставленного как обучающимся, так и их родителям (законного представителя).

3.8. При выбытии из школы обучающийся или его родители (законный представитель) должны сдать комплект учебников, выданный в пользование библиотекой.

3.9. При выдаче учебников обучающиеся должны быть ознакомлены с Правилами пользования учебниками.

3.10. При получении учебника, учебного пособия или произведения художественной литературы обучающийся обязан внимательно его осмотреть, убедиться в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника библиотеки.

2.14. В случае порчи или потери учебника, учебного пособия или книги из фонда художественной литературы родители (законный представитель) его необходимо заменить таким же, признанным библиотекой равноценным. При невозможности замены родителям рекомендуется возместить стоимость литературы. Стоимость утраченных, испорченных учебников определяется библиотечным работником по ценам, указанным в учетных документах библиотеки, с определением коэффициентов по переоценке библиотечных фондов.

2.15. Детям-инвалидам и детям с ограниченными возможностями здоровья, обучающимся на дому по адаптированным основным общеобразовательным программам, учебники и учебные пособия предоставляются на общих основаниях.

2.16. Согласно ст. 7 ФЗ от 29.12.1994 г № 78-ФЗ «О библиотечном деле» обучающиеся имеют право на бесплатной основе:

- получать информацию о наличии в библиотеке учреждения конкретного учебника или учебного пособия;

- получать полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;

- получать консультационную помощь в поиске и выборе учебников или учебных пособий;

- пользоваться для поиска учебников и учебных пособий справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;

- работать в читальном зале с отдельными учебниками и учебными пособиями в режиме пользования изданиями, имеющимися в малом количестве экземпляров, и (или) получать такие издания

на срок, ограниченный от двух недель до одного месяца.

2.17. Обучающиеся обязаны возвращать учебники, учебные пособия или книги из фонда художественной литературы в библиотеку в установленные сроки.

### **III. Сохранение школьного фонда учебников**

3.1. Ответственность за комплектование, учет, сохранность и обмен учебников и учебных пособий несет библиотекарь.

3.2. Ответственность за сохранность учебников каждого обучающегося несут сами обучающиеся, а также их родители (законные представители).

3.3. Запрещается:

- делать в учебнике пометки карандашом, ручкой и т.д.;
- вкладывать в учебник посторонние предметы: авторучки, линейки, тетради, вырывать и загибать страницы;

- дома рекомендуется хранить учебники в отведенном для них месте, недоступном для маленьких детей и домашних животных, отдаленном от источников огня и влажности;

- если учебник не подлежит ремонту - обратиться в библиотеку для замены учебника, или отметить о недостатках: в конце учебного года претензии о недочетах не принимаются, и вина возлагается на обучающегося.

3.4. Родители и обучающиеся должны сохранить в течение года все учебники целыми, без разрушения шивки книги, с наличием всех страниц без записей и пометок.

3.5. С целью сохранения школьного фонда учебников рекомендуется осуществлять рейды по проверке сохранности учебников.

### **IV. Порядок информирования участников образовательного процесса об обеспеченности учебниками**

4.1. Педагоги получают информацию об обеспеченности учебниками обучающихся на новый учебный год от ответственного за библиотечный фонд.

4.2. Информирование родителей о порядке обеспечения учебниками осуществляется через классных руководителей, сайт Школы.

### **V. Обязанности образовательного учреждения**

5.1. Выбор программ и учебно-методической литературы для организации образовательного процесса в соответствии с основной образовательной программой, учебным планом Школы утверждается приказом директора.

5.2. Библиотекарь или лицо его заменяющее:

- проводит инвентаризацию библиотечного фонда учебников и учебных пособий,
- осуществляет учет, обеспечивает их сохранность;
- формирует заявку на недостающие учебники для обучающихся Учреждения.

5.3. Методист по УВР осуществляет контроль соответствия фонда и программно-методической литературы по реализуемым программам и рабочему учебному плану.

5.4. На сайте школы для родителей (законных представителей) размещается информация о порядке обеспечения учебниками в предстоящем учебном году; правилах пользования учебниками из фонда библиотеки; перечне учебников по классам, по которым будет осуществляться образовательный процесс в Школе.

### **VI. Ответственность**

6.1. Директор школы несет ответственность за соответствие используемых в образовательном процессе учебников федеральному перечню учебников рекомендуемых к

использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего образования.

6.2. Методист по УВР несет ответственность:

- за определение списка учебников в соответствии с федеральным перечнем учебников рекомендуемых к использованию, при реализации имеющих государственную аккредитацию адаптированных образовательных программ начального общего, основного общего образования;

- за осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с адаптированной образовательной программой, утвержденной приказом директора ОУ.

6.3. Библиотекарь несет ответственность за:

- достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки Учреждения учебниках и учебных пособиях;

- оформление заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми школой образовательными программами и имеющимся библиотечным фондом школы;

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

- все операции по учету библиотечного фонда школьных учебников

6.4. Обучающиеся школы несут ответственность за сохранность учебников и учебных пособий из фонда библиотеки.