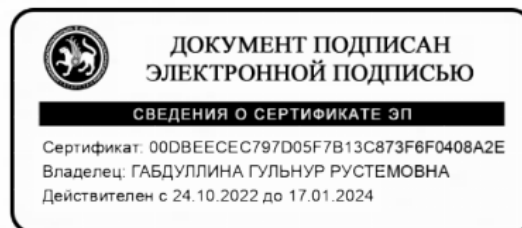


Обсуждено на заседании педагогического  
совета  
№ 1 от 31.08.2023г.

Утверждено и введено в действие приказом  
№ 200 от 31.08.2023г.  
директора МБОУ «Сокуровская СОШ им Г.Р.  
Державина»



**Положение о порядке предоставления в пользование обучающимся, осваивающим основные образовательные программы в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, бесплатных учебников, учебных пособий, справочных изданий, порядке пользования учебниками, учебными пособиями, справочными изданиями, порядке работы с ними, а также порядке организации работы по сохранению библиотечного фонда учебной литературой МБОУ «Сокуровская СОШ им.Г.Р.Державина»**

**1. Общие положения**

1.1. Данное положение о фонде бесплатной учебной литературы разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», (статья 35) и на основании Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда (приказ Министра культуры РФ от 08.10.2012г.№1077);

1.2. работа библиотеки МБОУ «Сокуровская СОШ им.Г.Р.Державина» по формированию фонда учебной литературы и управлению им определяется следующими нормативными актами:

- приказ Министерства образования и науки РФ №1047 от 05.09.2013г. «Об утверждении Порядка формирования федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования»;

- приказ Минпросвещения России от 20.05.2020 №254 «Об утверждении федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющим образовательную деятельность» (зарегистрировано в Минюсте России 14.09.2020 №59808);

- приказ Минпросвещения России от 21.09.2022 №858 «Об утверждении федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющим образовательную деятельность» (зарегистрировано в Минюсте России 01.11.2022 №70799);

- Устав ОУ, образовательная программа ОУ, учебный план ОУ;

- УМК по всем преподаваемым учебным дисциплинам, разработанные школьными методическими объединениями;

1.3. Порядок предоставления в пользование учащимися бесплатных учебников, учебных пособий и учебно-методических материалов, порядок пользования данными учебниками, учебными пособиями, справочными изданиями, порядок работы с ними, а также порядок организации работы по сохранению библиотечного фонда учебной литературы определяется:

- Положением о библиотеке МБОУ «Сокуровской СОШ им.Г.Р.Державина»;
- Правила пользования библиотекой МБОУ «Сокуровской СОШ им.Г.Р.Державина»;

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регулирующим деятельность МБОУ «Сокуровской СОШ им.Г.Р.Державина» в образовательном процессе, вступает в силу со дня его утверждения и действует до принятия нормативно-правовых актов Российской Федерации, устанавливающих иной порядок обеспечения учебниками и справочными изданиями обучающихся в образовательных учреждениях. Положение принимается на педагогическом совете и утверждается директором. После внесения изменений в настоящее Положение или принятие его в новой редакции, предыдущая редакция Положения утрачивает силу.

## **2. Основная задача**

Обеспечение бесплатной учебной литературой учебного процесса образовательного учреждения.

## **3. Основные функции**

3.1. Для реализации основной задачи библиотека:

- анализирует состояние и потребности фонда учебной литературы;
- комплекзует фонд учебной литературы на основании федерального перечня, образовательных программ образовательного учреждения, учебного плана и УМК по преподаваемым в школе дисциплинам;
- осуществляет учет и контроль поступлений, хранение и списание фонда учебной литературы в соответствии с Порядком учета документов, входящим в состав библиотечного фонда;
- осуществляет выдачу учебников в начале учебного года и сбор учебников в конце учебного года;
- совместно с педагогическим коллективом проводит мероприятия по сохранности учебного фонда.

## **4. Организация деятельности**

### **4.1. Комплектование фонда учебной литературы.**

Комплектование фонда учебной литературы осуществляется за бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта РФ. Ответственность за организацию своевременного пополнения фонда учебной литературой несет директор ОУ.

Фонд учебной литературы комплектуется из учебников, входящих в Федеральные перечни.

Образовательное учреждение ответственно за выбор учебной литературы, обеспечивающий реализацию заявленных учреждением образовательных программ.

Ежегодно до 1 декабря руководителями школьных МО и учителями-предметниками определяется список комплекта учебников, учебных пособий, обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с Федеральным перечнем, образовательной программой ОУ, учебным планом ОУ (далее – список комплекта учебников).

Педагог-библиотекарь ежегодно до 15 декабря, на основе предоставленного руководителями школьных МО списка комплекта учебников, анализирует состояние фонда учебной литературы и доводит до сведения администрации ОУ потребности в комплектовании фонда учебной литературы.

На основании данного анализа, педагог-библиотекарь совместно с заместителями директора по учебной работе до 25 декабря формирует заказ на учебную литературу.

### **4.2. Учет фонда учебной литературы.**

Библиотечный фонд учебной литературы учитывается и хранится отдельно от библиотечного фонда художественной литературы.

Процесс учета библиотечного фонда учебной литературы включает прием, штемпелевание, регистрацию поступлений, их выбытия, а также подведение итогов движения

фонда и его проверку.

Все операции по учету библиотечного фонда учебной литературы производятся педагогом-библиотекарем, который ведет «Книгу суммарного учета библиотечного фонда», картотеку учебников (тетрадь учета учебников).

Проверка фонда проводится в соответствии с требованиями Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда.

Сверка с бухгалтерией по состоянию фонда учебной литературы проводится не реже одного раза в год.

Бухгалтерский учет библиотечного фонда учебной литературы ведется бухгалтерией.

## **5 Порядок предоставления в пользование учебников и учебных пособий обучающимся, осваивающим учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) в пределах федеральных**

### **государственных образовательных стандартов.**

5.1. К обучающимся, осваивающим основные образовательные программы в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, относятся:

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

5.2. МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г.Р. Державина» самостоятельна в выборе и определении:

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

5.3 МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г.Р. Державина» бесплатно обеспечивает обучающихся школы учебниками и учебными пособиями в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию при реализации имеющих аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования. Обеспечение обучающихся указанными изданиями осуществляется за счет изданий, имеющихся в фонде библиотеки.

5.4. Учебники и учебные пособия предоставляются обучающимся школы в личное пользование на срок изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

5.5. Учебная литература используется не менее 5 лет, но при соответствии Федеральному стандарту и Федеральному перечню учебников может использоваться до 10 лет (письмо Министерства образования и науки РФ от 08.12. 2011 № МД-1634/03).

5.6. Выдача учебников осуществляется перед началом учебного года.

5.7. Обучающиеся МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г.Р. Державина» получают учебники и учебные пособия из фонда библиотеки в начале учебного года при отсутствии задолженности за предыдущий учебный год, как по художественной, так и по учебной литературе.

5.8. Классные руководители 1-11 классов получают комплекты учебников для обучающихся в библиотеке. Выдача комплектов учебников фиксируется педагогом-библиотекарем школы

«Актами выдачи учебников» и подтверждается личной подписью классного руководителя. (Приложение 1)

Классные руководители 1-11 классов проводят беседу-инструктаж обучающихся своего класса о правилах пользования учебниками и выдают их им на руки под роспись (за полученные учебники для 1-5 –х классов расписываются родители или законные представители учащихся).

5.9. Учебники должны быть подписаны обучающимися.

5.10. В течение двух недель обучающиеся должны просмотреть все учебники и учебные пособия, выданные им в личное пользование. При обнаружении дефектов, мешающих восприятию учебного материала, обучающийся или его родители (законные представители) могут обратиться в библиотеку для замены его на другой. Учебник может быть заменен при его наличии в фонде библиотеки. По истечении указанного срока, претензии по внешнему виду учебников и учебных пособий библиотекой не принимаются.

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

5.12. При выбытии из МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г.Р. Державина» обучающийся или его родители (законные представители) должны сдать комплект учебников, выданный им в пользование библиотекой.

5.13. В случае порчи или утери учебника, учебного пособия, предоставленного обучающемуся в личное пользование, родители (законные представители) обязаны возместить ущерб и вернуть библиотеку новый учебник, или заменить другим учебником, признанным педагогом-библиотекарем равноценным.

5.14. В случае выбытия обучающегося из школы, учебники, учебные пособия, возвращаются в библиотеку.

5.15. Сдача учебников осуществляется перед окончанием учебного года. Обучающиеся обязаны сдать учебники в школьную библиотеку в состоянии, соответствующем единым требованиям по их использованию и сохранности.

5.16. Классные руководители информируют родителей (законных представителей):

- о порядке предоставления в пользование обучающимся учебников;
- о правилах пользования учебниками;
- о графике выдачи и сдачи учебников;
- об ответственности за сохранность учебников. (Приложение 2)

5.17. Учебники, учебные пособия и справочные издания, необходимые обучающимся для освоения учебных предметов, курсов, дисциплин за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, родители приобретают самостоятельно.

5.18. Учебники, учебные пособия и учебно-методические материалы (рабочие программы, поурочное планирование, методические пособия и т.п.) для личного пользования, учителя МБОУ приобретают самостоятельно. В случае наличия учебников в фонде библиотеки школы, учителя обеспечиваются ими в единичном экземпляре бесплатно.

5.19. За утерянные и испорченные обучающимися учебники несут ответственность их родители (законные представители)

**5.20. Порядок организации работы по сохранности фонда учебной литературы школьной библиотеки.**

5.20.1. Учителя школы, классные руководители осуществляют необходимую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) по воспитанию у обучающихся бережного отношения к учебной книге.

5.20.2. Учитель по соответствующему предмету систематически проверяет состояние учебников и классному руководителю об отношении обучающихся к учебникам.

5.20.3. Педагог-библиотекарь проводит контрольную проверку состояния учебников один раз в полугодие.

5.20.4. Совместно с активом класса классный руководитель контролирует состояние учебников.

**5.23. Порядок работы обучающихся с учебниками, учебными пособиями, справочными изданиями.**

5.23.1. Права и обязанности обучающихся

Обучающиеся имеют право на бесплатное пользование во время получения образования комплекта учебников в пределах федеральных государственных образовательных стандартов.

Обучающиеся обязаны:

- бережно относиться к учебникам, не допускать их загрязнения и порчи,

приводящих к потере информации, ухудшающих удобочитаемость, условия чтения (потеря элементов изображения, пятна, царапины, отсутствие одной или более страниц, склеивание страниц и повреждение текста или иллюстраций при раскрытии, деформация, потрепанность блока или переплета);

- защищать учебник прочной, твердой обложкой от повреждений и загрязнений в течение всего срока пользования учебником;
- не делать в учебнике пометки карандашом, ручкой и т.д.;
- не вкладывать в учебник посторонние предметы: авторучки, линейки, тетради, не вырывать и не загибать страницы;
- хранить учебники дома в отведенном для них месте, недоступном для маленьких детей и домашних животных, отдаленном от источников огня и влажности;
- при получении учебника в библиотеке внимательно его осмотреть, по возможности устранить недочеты. Если учебник не подлежит ремонту - обратиться в библиотеку для замены учебника или отметке о недостатках (в конце учебного года претензии о недочетах не принимаются, и вина возлагается на обучающихся);
- аккуратно склеивать все повреждения прозрачной бумагой или широким прозрачным скотчем, удалять со страниц пометки и т.д.;
- производить ремонт учебника только клеем ПВА, ПФ, клеем-карандашом, используя только белую тонкую бумагу (учебник, отремонтированный некачественно, возвращается для повторного ремонта);

#### 5.23.2. Ответственность обучающихся за порчу или утрату учебника

Ответственность за сохранность учебников несут сами обучающиеся, а также их родители (законные представители). Обучающиеся должны сохранить в течение года все учебники целыми, без разрушения сшивки книги, с наличием всех страниц без записей и пометок.

В случае порчи или утраты учебника, необходимо заменить непригодный для использования учебник или утерянный учебник новым, равнозначным, или другим учебником, необходимым школе.

Если родители (законные представители) ученика не возмещают утраченные или испорченные учебники и учебные пособия, школа оставляет за собой право обращения в суд для компенсации ущерба государственному образовательному учреждению.

#### 5.24. Права и обязанности библиотеки.

Работники библиотеки имеют право требовать от обучающихся:

- бережного отношения к учебнику: учебник должен быть подписан, иметь обложку;
- своевременной сдачи учебников в соответствии с установленными сроками;
- в случае порчи или утраты учебника произвести равноценную замену.

**Работники библиотеки обязаны:**

- формировать фонды учебной литературы в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программами и УМК
- обеспечивать выдачу учебников учащимся в начале учебного года и их возврат в конце учебного года.

### 6 Ответственность участников образовательного процесса.

6.1. Директор МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г.Р. Державина» несет ответственность за обеспечение обучающихся, учебниками, учебными пособиями.

6.2. Заместитель директора по учебной работе несет ответственность за осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии со списком учебников и учебных пособий, определенным МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г.Р. Державина».

6.3. Педагог-библиотекарь несет ответственность за достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся школы, за организацию работы библиотеки по предоставлению и сбору учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов обучающимся, за сохранность библиотечного фонда учебной литературы.

6.4. Классный руководитель несет ответственность за состояние учебников, учебных пособий обучающихся своего класса в течение учебного года, своевременную сдачу учебников своего класса в библиотеку.

6.5. Родители (законные представители) обучающихся следят за сохранностью полученных учебников и учебных пособий и возмещают библиотеке их утрату или порчу.

6.6. Обучающиеся несут ответственность за сохранность учебников и учебных пособий в течении учебного года, полученных из фонда школьной библиотеки.

**АКТ №** \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Мы, ниже подписавшиеся: педагог - библиотекарь школы \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ классный руководитель \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_, составили настоящий акт о том, что классному руководителю, для обеспечения учащихся, выданы на 20\_\_/20 \_\_\_\_\_ учебный год следующие учебники:

<i>n/n</i>	<i>М</i> <i>Название учебника. Автор.</i>	<i>Кол-во</i>	<i>Дополни т.получили</i>	<i>Сдали</i>

Педагог - библиотекарь школы: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Классный руководитель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_





Для 1-5 классов

## ОБЯЗАТЕЛЬСТВО О СОХРАННОСТИ ШКОЛЬНЫХ УЧЕБНИКОВ

Я \_\_\_\_\_ являюсь законным представителем ученика(цы)  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ класса

\_\_\_\_\_ обязуюсь следить за состоянием полученных мною учебников,  
в случае  
(Ф.И.О.)

порчи или утери учебника обязуюсь возместить ущерб в соответствии со ст. 9 ФЗ «О  
библиотечном деле»

*Статья 9. Ответственность пользователей библиотек*

*Пользователи библиотек обязаны соблюдать правила пользования библиотеками.*

*Пользователи библиотек, нарушившие правила пользования библиотеками и  
причинившие библиотекам ущерб, компенсируют его в размере, установленном правилами  
пользования библиотеками, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных  
действующим законодательством*

и пунктами 4.9. , 4.10 Правил пользования школьной библиотекой МБОУ «Сокуровская  
СОШ им. Г.Р. Державина».

*Пункт 4.9. Пользователь, потерявший книгу из фонда библиотеки или нанесший ему  
невозполнимый ущерб, обязан заменить ее соответственно такой же (в том числе копией в  
переплете) или признанной библиотекой равнозначной.*

*Пункт 4.10. За утерю книги из фонда библиотеки или нанесение ему невозполнимого  
ущерба несовершеннолетним пользователем ответственность несут его родители (законные  
представители).*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Подпись

ФИО

Для 6-11 классов

## ОБЯЗАТЕЛЬСТВО О СОХРАННОСТИ ШКОЛЬНЫХ УЧЕБНИКОВ

20\_\_ – 20\_\_ учебный год

Я обязуюсь следить за состоянием полученных мною учебников, в случае порчи или утери учебника обязуюсь возместить ущерб в соответствии со ст. 9 ФЗ «О библиотечном деле»

*Статья 9. Ответственность пользователей библиотек*

*Пользователи библиотек обязаны соблюдать правила пользования библиотеками.*

*Пользователи библиотек, нарушившие правила пользования библиотеками и причинившие библиотекам ущерб, компенсируют его в размере, установленном правилами пользования библиотеками, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством и пунктами 4.9. и 4.10. Правил пользования школьной библиотекой МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г.Р. Державина».*

*Пункт 4.9. Пользователь, потерявший книгу из фонда библиотеки или нанесший ему невосполнимый ущерб, обязан заменить ее соответственно такой же (в том числе копией в переплете) или признанной библиотекой равнозначной.*

*Пункт 4.10. За утерю книги из фонда библиотеки или нанесение ему невосполнимого ущерба несовершеннолетним пользователем ответственность несут его родители (законные представители).*

n/n	ФИ О учен ика	Наименование учебников							Под пись