

Принято на заседании  
Педагогического совета  
протокол № 1 от 31.08. 2020  
С учетом мнения родительского  
комитета школы  
Протокол №1 от 28. 08.2020  
С учетом мнения Совета обучающихся  
школы  
Протокол №1 от 28. 08.2020

Утверждаю  
Директор МБОУ «Школа №86»  
Г.Р. Галеева  
Введено в действие приказом  
№ 297 от 1 сентября 2020 года

**Положение**  
**о порядке пользования учебниками и учебными пособиями**  
**обучающимися , осваивающими учебные предметы, курсы,**  
**дисциплины за пределами ФГОС и (или) получающими платные**  
**образовательные услуги в Муниципальном бюджетном**  
**общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная**  
**школа №86 с углублённым изучением отдельных предметов «Советского**  
**района г. Казани**

1.1. Настоящее Положение о порядке пользования учебниками и учебными пособиями, обучающимися Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №86 с углублённым изучением отдельных предметов» Советского района г. Казани (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.

1.2. 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.

1.3. 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.

1.4. Настоящее положение регламентирует комплектование, распределение, порядок учета, использования и сохранности школьного библиотечного фонда.

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

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

2.2. Все категории обучающихся школы имеют право бесплатного пользования учебниками из фонда библиотеки.

2.3. Обучающиеся, прибывшие в течение учебного года из других образовательных учреждений обеспечиваются учебниками из фонда библиотеки при их наличии. Допускается обеспечение обучающихся электронными версиями учебников (при их наличии в школе).

2.4. Комплекты учебников для учащихся 1-8 классов выдается классным руководителям. Обучающимся 9-11 классов учебники выдаются каждому персонально под роспись обучающегося.

2.5. Учебники выдаются в пользование обучающимся на текущий учебный год; учебники, обучение по которым ведется два или несколько лет, могут быть выданы обучающимся на несколько лет.

2.6. Обучающиеся расписываются за полученный комплект учебников в списках выдачи по классам, которые сдаются и хранятся в библиотеке до конца учебного года.

2.7. 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.

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

2.9. В конце учебного года учебники и учебные пособия должны быть сданы в фонд библиотеки до 5 июня обучающимися 1-8, 10 классов; до 1 июля обучающимися 9,11 классов: сдача учебников осуществляется по заранее подготовленному графику, согласованному с классным руководителем и предоставленного как обучающимся, так и их родителям (законным представителям).

2.10. При выбытии из школы обучающийся или его родители (законные представители) должны сдать комплект учебников, выданный в пользование библиотекой.

2.11. В случае порчи или потери учебника, учебного пособия или книги из фонда художественной литературы его необходимо заменить таким же, признанным библиотекой равноценным.

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

2.13. 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.

2.14 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 учебников и обмен несет заведующая библиотекой.

3.2. Ответственность за сохранность учебников, выданных каждому обучающемуся, несут сами обучающиеся, а также их родители (законные представители).

3.3. В течение срока пользования учебник должен иметь прочную, твердую обложку, защищающую учебник от повреждений и загрязнений.

3.4. Запрещается:

- делать в учебниках пометки карандашом, ручкой и т.д.;
- вкладывать в учебник посторонние предметы: ручки, 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, необходимо обратиться в библиотеку для замены учебника, или отметке о недостатках: в конце учебного года претензии о недочетах не принимаются, и вина возлагается на обучающегося.

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

3.6. С целью сохранения школьного фонда учебников под руководством заведующей библиотекой возможно формирование комиссии из состава: заведующий библиотекой и учащиеся старших классов, которая осуществляет рейд по проверке сохранности учебников.

#### **IV. Порядок информирования участников образовательного процесса**

4.1. Классные руководители, учителя-предметники 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 образовательной организации**

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

5.2. Заведующая библиотекой проводит инвентаризацию библиотечного фонда учебников и учебных пособий, осуществляет учет, обеспечивает их сохранность фонда; формирует заявку на недостающие учебники для обучающихся школы.

5.3. Заместитель директора по УР осуществляет контроль за соответствием 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; правила 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, среднего общего образования.

6.2. Заместитель директора по УР несет ответственность за определение списка учебников в соответствии с федеральным перечнем учебников рекомендуемых к использованию, при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, за осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной приказом директора Школы.

6.3. Заведующая библиотекой несет ответственность за достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки школы учебниках и учебных пособиях; за оформление заказа на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми школой образовательными программами и имеющимся библиотечным фондом школы;

за достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся на начало учебного года; за все проводимые операции по учету библиотечного фонда школьных учебников.

6.4. Обучающиеся школы несут ответственность за сохранность учебников и учебных пособий школьного библиотечного фонда.

Лист согласования к документу № 82-исх. от 24.04.2022  
Инициатор согласования: Галеева Г.Р. Директор  
Согласование инициировано: 24.04.2022 21:38

| Лист согласования |              |                   | Тип согласования: <b>последовательное</b>                                                                           |           |
|-------------------|--------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| N°                | ФИО          | Срок согласования | Результат согласования                                                                                              | Замечания |
| 1                 | Галеева Г.Р. |                   |  Подписано<br>24.04.2022 - 21:38 | -         |