

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Орджоникидзевская средняя общеобразовательная школа»**

РАССМОТРЕНО:  
Педагогическим советом  
Протокол № 3  
от 28.12. 2023г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБОУ «Орджоникидзевская СОШ»  
Ю.А. Смолина /  
Приказ № 67 от 27/12 2023г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о предоставлении в пользование обучающимся учебников, учебных пособий в  
МБОУ «Орджоникидзевская СОШ»**

**1. Общие положения**

- 1.1 Настоящее Положение о предоставлении в пользование обучающимся учебников, учебных пособий в МБОУ «Орджоникидзевская СОШ» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ «Орджоникидзевская СОШ» (далее – Школа).
- 1.2 Настоящее Положение определяет правила предоставления в пользование обучающимся, осваивающим основные образовательные программы учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания, находящихся в фонде Школы.
- 1.3 Настоящее Положение разработано с целью реализации положений нормативных правовых актов Российской Федерации, эффективной организации образовательной деятельности Школы, соблюдения прав и свобод участников образовательных отношений.

**2. Порядок пользования учебниками и учебными пособиями**

- 2.1 В целях обеспечения реализации образовательных программ Школа формирует учебный фонд, который укомплектован печатными и (или) электронными учебными изданиями, методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам.
- 2.2 Школа 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;
  - 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.
- 2.3 Школа определяет компетенции участников образовательных отношений в составлении списка учебников и учебных пособий, используемых при реализации образовательных программ:

2.3.1. Педагогические работники Школы осуществляют выбор учебников, учебных пособий в соответствии с образовательной программой Школы и Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию.

2.3.2. Школьные методические объединения рассматривают выбор учебников, планируемых к использованию в новом учебном году в Школе в соответствии с установленными требованиями.

2.3.3. Педагогический совет принимает решение об утверждении учебников и учебных пособий.

2.3.4. Директор Школы утверждает перечень учебников и учебных пособий на учебный год.

2.4. Обучающимся Школы бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия.

2.5. Обеспечение учебниками и учебными пособиями осуществляется за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов.

2.6. Учебники предоставляются обучающимся в личное пользование на срок изучения учебного предмета, курса, дисциплины.

2.7. Получение учебника, учебного пособия подтверждается подписью обучающегося в «Формуляре выдачи учебников».

2.8. В конце учебного года выданный комплект учебников возвращается обучающимся в библиотеку Школы согласно «Формуляру выдачи учебников», за исключением учебников, рассчитанных на несколько лет обучения, срок пользования которыми автоматически продлевается.

2.9. При переводе обучающегося в другую образовательную организацию учебники, учебные пособия, предоставленные в пользование на возвратной основе, обучающийся обязан вернуть в библиотеку Школы под контролем классного руководителя.

2.10. Обучающиеся выпускных классов обязаны своевременно в индивидуальном порядке до вручения документов об образовании сдать учебную, художественную литературу, предоставленную им в пользование на возвратной основе, в библиотеку Школы.

### **3. Права, обязанности и ответственность обучающихся**

3.1. Обучающиеся Школы имеют право:

- свободно и бесплатно пользоваться учебной литературой из фонда библиотеки Школы;
- получить один учебный комплект на один текущий учебный год, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания на возвратной основе;
- в течение трёх 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 Школы о необходимости замены учебника (при наличии в фонде библиотеки).

3.2. 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, ухудшающих удобочитаемость, условия чтения (потеря элементов изображения, пятна, царапины, отсутствие одной или более страниц, склеивание страниц и повреждение текста или иллюстраций при раскрытии, деформация, потрёпанность блока или переплёта);

- возвращать учебники в надлежащем виде.

#### **4. Обязанности Школы**

4.1. Обеспечивать обучающимся бесплатный и свободный доступ к учебникам и учебным пособиям и бесплатную выдачу во временное пользование учебников и учебных пособий.

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

4.3. Систематически следить за своевременным возвратом в библиотеку учебников, учебных пособий и за соблюдением обучающимися настоящего Порядка.

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

#### **5. Ответственность участников образовательных отношений**

5.1. Директор Школы несёт ответственность за:

- обеспечение обучающихся учебниками, учебными пособиями;
- за соответствие используемых в образовательной деятельности учебников и учебных пособий федеральному перечню учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством Просвещения Российской Федерации к использованию в образовательной деятельности.

5.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе отвечает за:

- определение списка учебников в соответствии с утверждённым Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;
- осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательной деятельности учебных пособий в соответствии с образовательными программами Школы.

5.3. Заведующий библиотекой (библиотекарь) несёт ответственность за:

- определение списка учебников в соответствии с утверждённым Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;
- достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями;
- организацию работы библиотеки по предоставлению и сбору учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов обучающимся;
- заполнение журнала и актов по экстремистской литературе, отслеживание списка экстремистской литературы;
- осуществление контроля за сохранностью библиотечного фонда учебной литературы;
- достоверность оформления заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми Школой образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки.

5.4. Руководитель школьного 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 Школе;

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

5.5. Классный руководитель несёт ответственность за своевременную выдачу (сдачу) учебников, учебных пособий своего класса в библиотеку в соответствии с графиком.

5.6. Родители (законные представители) обучающихся обязаны следить за сохранностью полученных учебников и учебных пособий, возвращать их в библиотеку по окончании учебного года либо в случае перехода ученика в другое образовательное учреждение, а также возмещать школе порчу или утрату учебника.

5.7. Обучающиеся несут ответственность за сохранность учебников и своевременный возврат учебного комплекта в библиотеку.

## **6. Порядок принятия и срок действия Положения**

Данное Положение рассматривается и принимается на Педагогическом совете Школы.

6.1. Настоящее Положение принимается на неопределённый срок и вступает в силу с момента его утверждения.

6.2. Данное Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с вновь изданными нормативными актами муниципального, регионального, федерального органов управления образованием только решением Педагогического совета Школы.

6.3. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

6.4. Настоящее Положение ступает в силу с момента его утверждения приказом директора Школы и размещается на официальном сайте Школы.