

Фомичева  
Анна  
Сергеевна

Подписан: Фомичева Анна Сергеевна  
DN: ИНН=863402392992,  
СНИЛС=12384697167,  
E=т.ф.омич-а.а@mtai.ru, С=RU,  
Z=Саратовская область, L=Нижняя Тура,  
O=МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
НИЖНЕТУРИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
"СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ШКОЛА №1 ИМЕНИ Е.В. ПАНКРАТЬЕВА",  
O=Анна Сергеевна, SN=Фомичева,  
CN=Фомичева Анна Сергеевна  
Основание: я подтверждаю этот документ  
Местоположение: место подписания  
Дата: 2021-05-26 16:02:10  
Font: Paster Berlin: 9.7.2

ПРИНЯТО:  
Педагогическим советом  
МБОУ «СОШ №1»  
Протокол № 4  
от 24 12 2018 г.



ПОТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБОУ «СОШ №1»  
Корогаева Ж.А. *Корогаева*  
Приказ № 253  
от 24 12 2018 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления в пользование обучающимся учебников,  
учебных пособий, а также учебно-методических материалов,  
средств обучения и воспитания

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа №1 имени Е.В. Панкратьева»

г. Нижняя Тура  
2018г.

## **1. Общие положения**

1.1. Положение разработано в соответствии со статьей 35 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О библиотечном деле», Примерным положением о библиотеке общеобразовательного учреждения, утвержденном Минобрнауки, Федеральным законом от 31.01.2014г. № 253-ФЗ « О противодействии экстремистской деятельности».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок обеспечения учебниками, механизм пополнения и обновления их в соответствии с федеральными перечнями учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательной деятельности в образовательной организации, реализующем образовательные программы общего образования и имеющего государственную аккредитацию.

1.3. Настоящее Положение регламентирует порядок учета, использования и сохранения библиотечного фонда учебников образовательной организации.

1.4. Настоящее Положение рассматривается и утверждается Педагогическим советом МБОУ «СОШ №1».

## **2. Порядок комплектования библиотечного фонда**

2.1. Образовательная организация самостоятельно в определении:

- комплекта учебников, учебных пособий, учебно - методических материалов, обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с федеральными перечнями учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательной деятельности;

- порядка предоставления в пользование, порядка пользования учебниками и учебными пособиями обучающимся, осваивающим учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) в пределах федеральных государственных стандартов, образовательных стандартов, а также осваивающим учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов; порядка работы обучающихся с учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами;

- порядка организации работы по сохранению фонда учебной литературы школьной библиотеки.

2.2. Комплектование фонда учебников происходит на основе Приказа Министерства образования и науки РФ Федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию и реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программы начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2.3. Фонд учебной литературы комплектуется на основании областного бюджета.

2.4. Ответственность за обеспечение обучающихся учебниками несет руководитель образовательной организации.

2.5. Механизм формирования фонда учебников включает следующие этапы:

- проведение диагностики обеспеченности обучающихся школы учебниками на новый учебный год осуществляет библиотекарь, ответственный за библиотечный фонд совместно с заместителем директора по УВР;
- ознакомление педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательной организации на новый учебный год осуществляется заместителем директора по УВР;
- составление перспективного плана обеспеченности обучающихся учебниками на новый учебный год осуществляется заместителем директора по УВР;
- утверждение перспективного плана обеспеченности обучающихся учебниками осуществляется на Педагогическом совете школы;
- оформление заказа учебников осуществляется на основе перспективного плана обеспеченности обучающихся учебниками, согласуется с заместителем директора по УВР и утверждается директором школы;
- приём и техническую обработку поступивших учебников осуществляет библиотекарь, материально-ответственное лицо за библиотечный фонд, назначенное приказом директора школы.

### **3. Порядок информирования участников образовательных отношений**

3.1. Классные руководители, учителя-предметники получают информацию об обеспеченности учебниками обучающихся на новый учебный год от библиотекаря, ответственного за библиотечный фонд.

3.2. Информирование родителей о порядке обеспечения учебниками осуществляется через классных руководителей.

### **4. Порядок пользования учебным фондом библиотеки**

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

4.2. Учебники выдаются в пользование обучающимся на текущий учебный год.

4.3. Учебники, по которым обучение ведется два или несколько лет, могут быть выданы обучающимся на весь период изучения данного предмета.

4.4. Обучающиеся получают учебники из фонда библиотеки в конце учебного года по графику при отсутствии задолженности за предыдущий учебный год, как по художественной, так и по учебной литературе.

4.5. Выдача комплектов учебников фиксируется библиотекарем, ответственным за фонд библиотеки в «Журнале выдачи учебников» под личную подпись обучающегося.

4.6. В конце учебного года учебники и учебные пособия должны быть сданы в фонд библиотеки; сдача учебников происходит по заранее подготовленному графику, согласованному с классными руководителями.

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

4.8. В случае порчи или потери учебника родители (законные представители) обязаны возместить ущерб и вернуть в библиотеку новый учебник, соответствующий по всем параметрам ранее утерянному или испорченному.

4.9. В целях снижения веса ежедневного комплекта учебников и письменных принадлежностей, обучающихся возможно предоставление учебников по предметам музыка, изобразительное искусство, технология, основы безопасности жизнедеятельности, физическая культура, основы религиозных культур и светской этики, мировая художественная культура, в электронном виде.

4.10. Учебно-методические материалы, предназначенные для обучающихся, предоставляются бесплатно. Учебная литература для индивидуальной работы обучающихся на уроке или подготовки к муниципальным, всероссийским олимпиадам предоставляются им в личное пользование на срок изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575795

Владелец Шкварева Марина Николаевна

Действителен с 03.02.2022 по 03.02.2023