

Принято  
Решением Педагогического совета  
Протокол от 29.08.2019г №1

Утверждено  
Директор МОУ Белозерской СШ №1:  
*Сараева Р.Н.*  
Приказ № 35 от 10.09 2019 года



ПОЛОЖЕНИЕ  
о порядке пользования учебниками и учебными пособиям обучающимися,  
осваивавшими учебные предметы, курсы, дисциплины за пределами ФГОС  
и (или) получающими платные образовательные услуги.

2019 год

## 1. Общие положения

1.1 Нормативные акты, способствующие реализации данного Положения:

**В соответствии со ст. 28 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»** образовательная организация обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных актов в соответствии с рассматриваемым законом, иными нормативными правовыми актами РФ и уставом образовательной организации.

**Согласно ч. 1 ст. 18 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»** в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в целях обеспечения реализации образовательных программ формируется библиотека, которая должна быть укомплектована печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия), методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) данной образовательной организации.

**Согласно положениям ч. 4 ст. 18 Федерального закона об образовании** организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательных программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, для использования при реализации указанных образовательных программ **используют только:**

- **учебники из числа входящих в Федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования**  
ПРИКАЗ от 28 декабря 2018 г. N 345 О ФЕДЕРАЛЬНОМ ПЕРЕЧНЕ УЧЕБНИКОВ, РЕКОМЕНДУЕМЫХ К ИСПОЛЬЗОВАНИЮ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ИМЕЮЩИХ ГОСУДАРСТВЕННУЮ АККРЕДИТАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО ОБЩЕГО, СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

- **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 (приказ Минобрнауки России от 09.06.2016 г. № 699 «Об утверждении перечня организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, среднего общего, основного общего образования»).**

**О норме обеспеченности учебниками :** в соответствии с Приказами Минобрнауки России от 06.10.2009 г. № 373 «Об утверждении и введении в действие Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» и от 17 декабря 2010 г. № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования», от 17 мая 2012 г. N 413

"Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования" определена норма обеспеченности учебниками:

- не менее одного учебника в печатной и (или) электронной форме, достаточного для освоения программы учебного предмета на каждого обучающегося по каждому учебному предмету, входящему в обязательную часть учебного плана образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- не менее одного учебника в печатной и (или) электронной форме или учебного пособия, достаточного для освоения программы учебного предмета на каждого обучающегося, по каждому учебному предмету, входящему в часть, формируемую участниками образовательных отношений, учебного плана образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

1.2 Порядок предоставления в пользование обучающимся учебников, учебных пособий, а также учебно-методических материалов, определяется:

- Положением о библиотеке МОУ Белозерской СШ № 1 ;
- Правилами пользования библиотекой МОУ Белозерской СШ № 1 ;
- Положением о пользовании учебниками и учебными пособиями МОУ Белозерской СШ №1 .

### 1.3 Настоящее Положение:

- является локальным актом, регулирующим деятельность МОУ Белозерской СШ №1 (далее - Образовательное учреждение) в образовательном процессе;
- вступает в силу со дня его утверждения и действует до принятия новых нормативно-правовых актов Российской Федерации, устанавливающих иной порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся в образовательных учреждениях, и после внесения изменений в настоящее Положение или принятия его в новой редакции предыдущая редакция Положения утрачивает силу;
- рассматривается на Педагогическом совете, совете родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и утверждается директором.

1.4 Положение публикуется на сайте школы.

## 2. Понятия, используемые в положении

Образовательное учреждение (ОУ) - муниципальное образовательное учреждение, находящееся в ведении Управления образования Белозерского муниципального района .

**Учебник** - учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, ее раздела, части, соответствующее учебной программе, и официально утвержденное в качестве данного вида.

**Учебное пособие** - учебное издание, дополняющее или заменяющее частично или полностью учебник, официально утвержденное в качестве данного вида.

**Рабочая тетрадь** - учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе обучающегося над освоением учебного предмета

**Учебный комплект** - набор учебных изданий, предназначенный для определённой ступени обучения и включающий учебник, и учебные пособия, выпущенные организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые имеют государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

**Учебно-методические материалы** - это совокупность материалов, в полном объеме обеспечивающих преподавание данной дисциплины (рабочие программы, поурочное планирование, конспекты, методические пособия, дидактические материалы, практикумы, задачки, атласы, средства контроля знаний, справочные издания и т.п.).

## 3. Порядок пользования учебниками и учебными пособиями

3.1 Образовательное учреждение самостоятельно в определении:

- комплекта учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- порядка предоставления в пользование учебников и учебных пособий обучающимся, осваивающим учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) в пределах федеральных государственных образовательных стандартов;
- порядка пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги;
- порядка работы обучающихся с учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами;
- порядка организации работы по сохранению фонда учебной литературы школьной библиотеки.

3.2 Обеспечение учебниками, как и возврат учебников по окончании учебного года, осуществляется по графику, утвержденному Приказом руководителя образовательного учреждения.

3.3 Библиотекарь доводит информацию о графике выдачи и сдачи учебников до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся через официальный сайт образовательной организации.

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

3.5 Рабочая тетрадь предоставляется обучающимся в случае, если она входит в учебно-методический комплекс, утвержденный на Педагогическом совете школы.

3.6 В соответствии с **СанПиН 2.4.7.1166-02.2.4.7** издания в зависимости от функционального назначения в процессе обучения **подразделяются на учебник, учебное пособие и практикум**. Учебные издания нового поколения – учебник-тетрадь, индивидуальная рабочая тетрадь, книга для самостоятельной работы обучающихся, альбом-задачник, тетрадь для творческих работ и т.п. – следует относить к практикумам. Рабочие тетради не включены в Федеральный перечень, а также не предназначены для многократного использования, в связи, с чем они не могут использоваться на возвратной основе, являться предметом заказа и входить в состав библиотечного фонда школьной библиотеки, для освоения образовательной программы и организации самостоятельной работы использование рабочих тетрадей является желательным, но не обязательным, т.к. в **соответствии с пунктом 9 части 3 статьи 28 Федерального закона** общеобразовательная организация самостоятельно определяет список учебников и учебных пособий, необходимых для реализации общеобразовательных программ. Рабочие тетради приобретаются по добровольному желанию родителей, что отражается в акте родительского собрания.

3.7 Учебно-методические материалы, входящие в УМК школы и предназначенные для обучающихся, предоставляются бесплатно.

#### **4. Порядок выбора учебников, учебных пособий**

4.1 Библиотека образовательного учреждения руководствуется при формировании и работе с фондом учебной литературы следующими документами:

**Приказ 0Т 28 декабря 2018г. № 345**

О ФЕДЕРАЛЬНОМ ПЕРЕЧНЕ УЧЕБНИКОВ,  
РЕКОМЕНДУЕМЫХ К ИСПОЛЬЗОВАНИЮ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ  
ИМЕЮЩИХ ГОСУДАРСТВЕННУЮ АККРЕДИТАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ  
ПРОГРАММ НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО ОБЩЕГО,  
СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

- Уставом образовательного учреждения;
- Образовательными программами образовательного учреждения,
- Учебным планом образовательного учреждения.

4.2 Образовательное учреждение в целях обеспечения реализации образовательных программ формирует библиотеку, обеспечивающую доступ к информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам.

4.3 Библиотечный фонд образовательного учреждения комплектуется печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия), методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) в соответствии со ст. 18 п. 1 Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.

4.4 Образовательное учреждение осуществляет образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, при реализации указанных образовательных программ.

4.5 В конце учебного года, завершающего изучение учебного предмета, курса, и в случае перехода обучающегося в течение учебного года в другую образовательную организацию, учебники, учебные пособия, рабочие тетради и учебно-методические материалы, предоставленные ему в личное пользование, возвращаются в образовательное учреждение.

#### **5. Основные функции библиотеки по выбору учебников, учебных пособий**

5.1 Для реализации данной задачи библиотека:

- анализирует состояние и потребности фонда учебной литературы;
- комплекзует фонд учебной литературы на основании Федерального базисного учебного плана, образовательных программ ОУ, учебного плана образовательного учреждения;
- осуществляет учет и контроль поступлений, хранения и списания учебной литературы;
- осуществляет выдачу учебников в начале учебного года и сбор учебников в конце учебного года по графику;
- совместно с педагогическим коллективом проводит мероприятия по сохранности учебного фонда;
- осуществляет текущее информирование о новинках издательств учебной литературы.

5.2 Библиотекарь анализирует состояние фонда учебной литературы и доводит до сведения администрации школы информацию о состоянии и потребностях фонда учебной литературы ежегодно и предоставляет все необходимые сведения о фонде учебной литературы по запросу вышестоящих организаций. 5.3 Комплектование фонда учебной литературы:

- руководитель образовательного учреждения отвечает за организацию своевременного пополнения фонда учебной литературой;
- фонд учебной литературы состоит из учебников, входящих в Федеральный перечень;
- образовательное учреждение ответственно за выбор учебной литературы, обеспечивающей реализацию заявленных учреждением образовательных программ;
- ежегодно руководителями школьных методических объединений и учителями-предметниками определяется список комплекта учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, обеспечивающих преподавание учебного предмета в соответствии с Федеральным перечнем, образовательной программой образовательного учреждения, учебным планом образовательного учреждения;
- руководитель методического объединения несет ответственность за согласование перечня учебников и учебных пособий на соответствие:
- требованиям Федерального государственного образовательного стандарта;
- Федеральному перечню учебников;
- образовательным программам, реализуемым в образовательном учреждении;
- дидактической преемственности;
- библиотекарь совместно с заместителями директора, руководителями школьных методических объединений и учителями-предметниками ежегодно формирует заказ на учебную литературу;
- библиотекарь ведет работу по формированию заказа на учебную литературу и контролирует его выполнение.

5.4 Фонд учебной литературы учитывается и хранится отдельно от основного фонда библиотеки.

5.5 Процесс учета фонда учебной литературы включает прием, штемпелевание, регистрацию поступлений, распределение по классам, их выбытие, а также подведение итогов движения фонда и его проверку.

5.6 Все операции по учету фонда учебной литературы производятся библиотекарем, которым ведется Книга суммарного учета фонда учебной литературы, электронный каталог и картотека учебников.

5.7 Инвентаризация фонда учебной литературы проводится один раз в 5 лет.

5.8 Сверка с бухгалтерией по состоянию фонда учебной литературы проводится не реже 1 раза в год.

5.9 Учебники могут использоваться в течение срока действия федерального стандарта.

## **6. Организация работы по сохранности фонда учебной литературы**

6.1 Учителя школы, классные руководители осуществляют необходимую работу с учащимися и их родителями (законными представителями) по воспитанию бережного отношения к учебной литературе.

6.2 Учителя-предметники систематически проверяют состояние учебников у обучаемых по их предмету и через запись в дневнике сообщает родителям (законным представителям) и классному руководителю об обнаруженных нарушениях Правил пользования учебной литературой.

6.3 Работники библиотеки совместно с Советом старшеклассников проводят контрольную проверку состояния учебной литературы 1 раз в год.

6.4 Классный руководитель:

- проводит беседу с обучающимся своего класса по Правилами пользования учебной литературой;
- с активом класса контролирует состояние учебной литературы у обучающихся;
- вместе с библиотекарем отвечает за выдачу учебной литературы обучающимся и организацию их возврата в библиотеку по окончании учебного года;
- следит за тем, чтобы после окончания учебного года учебная литература, подлежащая ремонту, была отремонтирована и своевременно сдана в библиотеку.

6.5 Родители (законные представители) всех обучающихся в данном образовательном учреждении несут полную ответственность за сохранность учебной и художественной литературы.

6.6 Обучающиеся 9 –х ,11-х классов обязаны своевременно, до вручения аттестатов, сдать всю учебную литературу в библиотеку. За сдачу всего комплекта учебников в библиотеку несет ответственность классный руководитель.

6.7 При утрате и неумышленной порче изданий и других материалов из фонда библиотеки пользователи всех групп обязаны заменить их такими же или изданиями, признанными работниками библиотеки равноценными.