

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Новотроицкая основная общеобразовательная школа  
Азовского района**

346759 Ростовская область, Азовский район, село Новотроицкое, улица Школьная 12

телефон.: (86342) 94-6-44

E-mail: [mounov-troick@mail.ru](mailto:mounov-troick@mail.ru) http: [novotrosk.ru](http://novotrosk.ru)

**Рассмотрено и принято**

на заседании Педагогического совета

Протокол от 31.08.2020г. № 1



**Утверждено**

Директор МБОУ Новотроицкая ООШ

*Е.А. Мершина* /Е.А. Мершина/

Приказ от 31.08.2020г. № 70-од

**Положение**

**о порядке пользования учебниками и учебными пособиями  
обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, за пределами  
федеральных государственных образовательных стандартов**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет правила пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги (далее Порядок).

1.2. Порядок разработан:

- в соответствии со ст.35 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральным законом РФ от 29.12.1994г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле»,
- рекомендациями по составлению примерных правил пользования библиотекой образовательного учреждения Министерства общего и профессионального образования Российской Федерации от 14.01.1998 г. № 06-51-2ин/27,
- Примерным положением о библиотеке образовательного учреждения (Письмо Министерства образования РФ от 23.03.2004г. № 14-51-70/13).

1.3. Порядок определяет правила пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги, находящимися в фонде библиотеки МБОУ Новотроицкая ООШ.

1.4. Порядок фиксируют взаимоотношения обучающихся, родителей (законных представителей), учителей-предметников, классных руководителей, администрации школы и определяет порядок доступа к учебному фонду школьной библиотеки, права и обязанности пользователей учебной литературой и библиотекой.

1.5. Порядок устанавливает взаимодействие участвующих — в процессе выбора учебников из числа, входящих в федеральный перечень учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию;

- в процессе выбора учебных пособий, выпущенных организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего,

- образования;
- в определении списка учебников, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ в МБОУ Новотроицкая ООШ.

## **2. Понятия, используемые в Порядке**

2.1. *Учебник* – учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, ее раздела, части, соответствующее учебной программе, и официально утвержденное в качестве данного вида (в соотв. с ГОСТ 7.60-2003 «Издания. Основные виды, термины и определения»).

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

2.3. *Учебный комплект* – набор учебных изданий, предназначенный для определенной ступени обучения и включающий учебник и учебные пособия, выпущенные организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

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

2.5. *Библиотечный фонд* - упорядоченная совокупность документов, формируемая библиотекой для хранения и предоставления во временное пользование читателям и абонентам.

## **3. Порядок пользования учебниками и учебными пособиями**

3.1. В целях обеспечения реализации образовательных программ МБОУ Новотроицкая ООШ формирует библиотеку. Библиотечный фонд должен быть укомплектован 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 соотв. с п.1 ст.18 Закона об образовании в Российской Федерации).

3.2. МБОУ Новотроицкая ООШ для 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 учет 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 языке (в соотв. с п.4, 5 ст.18 Закона об образовании в Российской Федерации);
- 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 (в соотв. с п.4 ст.18 Закона об образовании в Российской Федерации).

3.3. МБОУ Новотроицкая ООШ определяет компетенции участников образовательных отношений в составлении списка учебников и учебных пособий, используемых при реализации образовательных программ в школе.

3.4. Педагогические работники осуществляют выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания 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.

3.5. Методический совет рассматривает выбор учебников, планируемых к использованию в

новом учебном году в МБОУ Новотроицкая ООШ в соответствии с установленными требованиями.

3.6. Педагогический совет принимает решение о выборе учебников и учебных пособий.

Директор школы утверждает перечень учебников и учебных пособий на учебный год.

3.7. Списки учебников и учебных пособий по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов или для получения платной образовательной услуги (далее – учебники и учебные пособия) доводятся до сведения обучающихся преподавателями данных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

3.8. Для освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов обучающиеся имеют право бесплатно получать в библиотеке МБОУ Новотроицкая ООШ учебники и учебные пособия при их наличии в библиотечном фонде и достаточном количестве экземпляров на срок, как правило, до одного года.

3.9. К обучающимся, осваивающим учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов в школе, относятся: — обучающиеся, осваивающие дополнительные общеобразовательные программы;

3.10. Выдача учебников и учебных пособий осуществляется, как правило, в конце августа, начале сентября текущего года по установленному графику, утвержденному директором.

3.11. Директор школы доводит информацию о графике выдачи учебников до сведения родителей (законных представителей) обучающихся, путем размещения данной информации на стендах в здании школы и на официальном сайте школы в сети Интернет.

3.12. По окончании учебного года или в иной установленный срок учебники и учебные пособия возвращаются в библиотеку МБОУ Новотроицкая ООШ. В случае перехода обучающегося в течение учебного года в другую образовательную организацию, учебники, учебные пособия и учебно-методические материалы, предоставленные ему в пользование, возвращаются в библиотеку ОО.

3.13. Обучающиеся, не сдавшие за прошлый учебный год учебную и художественную литературу, получают учебники в индивидуальном порядке, после того как ликвидируют задолженность.

3.14. Личные дела, документы об образовании, трудовые книжки выдаются администрацией МБОУ Новотроицкая ООШ выбывающим обучающимся, увольняющимся работникам только после возвращения литературы, взятой в школьной библиотеке.

3.15. За каждый полученный учебник и учебное пособие обучающиеся расписываются на специальном вкладыше в читательском формуляре (абонемент), который сдается в библиотеку. Вкладыши с записями выданных учебников и учебных пособий хранятся в читательских формулярах обучающихся.

3.16. Обучающимся 1-4-х классов допускается выдача учебников и учебных пособий под роспись родителей (законных представителей) в читательском формуляре ученика или под роспись классного руководителя в читательском формуляре классного руководителя.

3.17. Классные руководители 1-9 классов проводят беседу-инструктаж обучающихся своего класса о правилах пользования учебниками.

#### **4. Права и обязанности обучающихся**

4.1. Обучающиеся имеют право на бесплатной основе (ст.7 ФЗ от 29.12.1994 № 78-ФЗ "О библиотечном деле"):

— получать информацию о наличии в библиотеке МБОУ Новотроицкая ООШ 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 и учебных пособий;

— пользоваться для поиска учебников и учебных пособий справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;

4.2. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать Порядок пользования учебниками, учебными пособиями и учебными пособиями;

- бережно относиться к учебникам, учебным пособиям, не вырывать, не загибать страницы, не делать подчёркиваний, пометок, иметь дополнительную съёмную обложку (синтетическую или бумажную) для защиты от повреждений и загрязнений в течение всего срока пользования учебником;
- убедиться при получении учебников, учебных пособий в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника библиотеки, который обязан на них сделать соответствующие пометки;
- расписываться в читательском формуляре за каждый полученный учебник, учебное пособие (исключение: обучающиеся 1 классов);
- возвращать учебники, учебные пособия в библиотеку в установленные сроки в состоянии, соответствующем единым требованиям по их использованию и сохранности;
- обучающийся, утерявший учебник, учебное пособие из фонда библиотеки или нанёсший ему невосполнимый ущерб, обязан заменить его соответственно таким же (в том числе копией в переплете) или признанным библиотекой равнозначным (в соответствии с Письмом Гособразования СССР «О порядке возмещения ущерба за утерянный учебник» №115-106/14 от 3 августа 1988 г.);
- полностью рассчитаться с библиотекой по истечении срока обучения в школе;
- за неисполнение или нарушение данных Правил к обучающемуся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания (п.4. ст.43. ФЗ «Об образовании в РФ »).

### **5. Обязанности библиотеки**

- 5.1. Обеспечивать обучающимся бесплатный и свободный доступ к учебникам и учебным пособиям и бесплатную выдачу во временное пользование учебников и учебных пособий (в соотв. с ст.7. ФЗ «О библиотечном деле»).
- 5.2. В случае отсутствия необходимых читателям учебников, учебных пособий запрашивать их по межбиблиотечному обмену из других библиотек организаций, осуществляющих образовательную деятельность (в соотв. с ст.7. ФЗ «О библиотечном деле»).
- 5.3. Систематически информировать администрацию, учителей и обучающихся о поступлении новых учебников, учебных пособий.
- 5.4. Систематически следить за своевременным возвратом в библиотеку учебников, учебных пособий и за соблюдением обучающимися Порядка пользования учебниками, учебными пособиями.
- 5.5. Проводить инвентаризацию библиотечного фонда учебной литературы, анализировать обеспеченность обучающихся учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами, составлять план закупки на следующий учебный год.

### **6. Ответственность участников образовательного процесса**

- 6.1. *Директор МБОУ Новотроицкая ООШ несет ответственность за*
  - обеспечение обучающихся, учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания учебниками; за соответствие используемых в образовательном процессе учебников и учебных пособий федеральному перечню учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе.
- 6.2. *Заместитель директора по учебно-воспитательной работе несет ответственность за:*
  - определение списка учебников в соответствии с утвержденным 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 образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии со списком учебников и учебных пособий, с образовательной программой, утвержденной Организацией.

6.3. Библиотекарь несет ответственность за:

- определение списка учебников в соответствии с утвержденным 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 обучающихся школы; — организацию работы библиотеки по предоставлению и сбору учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов обучающимся;
- организацию обеспечения в полном объеме льготной категории обучающихся учебниками и учебными пособиями, имеющимися в фонде библиотеке, и равномерное распределение учебников, имеющихся в фонде библиотеки, между остальными обучающимися; осуществление контроля за сохранностью библиотечного фонда учебной литературы; достоверность оформления заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми МБОУ Новотроицкая ООШ образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки.

6.4. Руководитель методического совета несет 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.

6.5. Классный руководитель доводит до сведения родителей информацию о комплекте учебников, по которому будет осуществляться обучение обучающихся класса; несет ответственность за состояние учебников, учебных пособий обучающихся своего класса в течение учебного года, своевременную выдачу (сдачу) учебников, учебных пособий своего класса в библиотеку в соответствии с графиком, утвержденным директором МБОУ Новотроицкая ООШ.

6.6. Родители (законные представители) обучающихся следят за сохранностью полученных учебников и учебных пособий.

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