

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
**«ЗАРЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**  
МО - Михайловский муниципальный район Рязанской области  
391728 Рязанская обл., Михайловский р-он, п. Заря, ул. Центральная д.6,  
тел.8(49130)29266, e-mail:zaryaschool@mail.ru

Утверждаю  
Директор МОУ «Заревская СОШ»  
 Л.И.Козлова  
«30» \_\_\_\_\_ 20 20г.

### Положение

о порядке обеспечении учебниками и учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания обучающихся, осваивающих образовательные программы в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, а также осваивающих учебные предметы, курсы, дисциплины, (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным образовательным программам, в пределах федеральных государственных образовательных стандартов разработан в соответствии с пунктом 1 статьи 9, с пунктом 4 статьи 47, статьями 18 и 35 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.2. Обеспечение МОУ «Заревская СОШ» (далее - школа), учебниками, учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации и местного бюджета в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных государственных требований, образовательных стандартов и самостоятельно устанавливаемых требований, организациями, осуществляющими образовательную деятельность, бесплатно предоставляются

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
**«ЗАРЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**  
МО - Михайловский муниципальный район Рязанской области

---

391728 Рязанская обл., Михайловский р-он, п. Заря, ул. Центральная д.6,  
тел.8(49130)29266,e-mail:[zaryaschool@mail.ru](mailto:zaryaschool@mail.ru)

Утверждаю

Директор МОУ «Заревская СОШ»

\_\_\_\_\_ Л.И.Козлова

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## **Положение**

**о порядке обеспечении учебниками и учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания обучающихся, осваивающих образовательные программы в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, а также осваивающих учебные предметы, курсы, дисциплины, (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным образовательным программам, в пределах федеральных государственных образовательных стандартов разработан в соответствии с пунктом 1 статьи 9, с пунктом 4 статьи 47, статьями 18 и 35 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.2. Обеспечение МОУ «Заревская СОШ» (далее - школа), учебниками, учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации и местного бюджета в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных государственных требований, образовательных стандартов и самостоятельно устанавливаемых требований, организациями,

осуществляющими образовательную деятельность, бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания. .

1.3. Настоящее Положение определяет: порядок пользования учебниками, механизм пополнения и обновления их в соответствии с федеральными перечнями учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе Школы, реализующей образовательные программы начального, общего и среднего образования и имеющей государственную аккредитацию;

1.4. Настоящее Положение регламентирует комплектование, распределение, порядок учета, использования и сохранности библиотечного фонда школы.

1.5. В целях обеспечения реализации образовательных программ Школа формирует библиотеку, в том числе цифровую (электронную) библиотеку, обеспечивающую доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам. 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. со ст.18. п.1.ФЗ «Об образовании в РФ»).

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

2.1. Все обучающиеся и педагоги Школы имеют право бесплатного пользования учебниками из фонда библиотеки Школы.

2.2. Обучающиеся, прибывшие в течение года из других образовательных учреждений, обеспечиваются учебниками из фонда библиотеки Школы. Учебники из фонда учебной литературы библиотеки выдаются на учебный год. Учебники, по которым обучение ведется несколько лет, могут быть выданы на несколько лет.

2.3. Комплект учебников для 1-4 классов выдается классным руководителям. Обучающимся 5-9 классов учебники выдаются каждому персонально под роспись обучающегося или его родителя (законного представителя).

2.4. Обучающиеся получают учебники и учебные пособия из фонда библиотеки в конце учебного года.

2.5. За каждый полученный учебник и учебное пособие или произведение художественной литературы обучающиеся расписываются в индивидуальных формулярах, которые сдаются в библиотеку Школы и хранятся в ней.

2.6. При получении учебника, учебного пособия или произведения художественной литературы обучающийся обязан внимательно его осмотреть,

убедиться в отсутствии дефектов, а при обнаружении – проинформировать об этом работников библиотеки.

2.7. В конце учебного года учебники и учебные пособия должны быть сданы в фонд библиотеки до 1 июня. Сдача учебников осуществляется по заранее подготовленному графику, утвержденному приказом директора школы.

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

2.9. В случае порчи или утери учебника, учебного пособия или книги из фонда художественной литературы родители (законные представители) обязаны возместить ущерб и вернуть в библиотеку новый учебник или книгу. За вред, причиненного несовершеннолетним, не достигшим четырнадцати лет (малолетним), отвечают родители (усыновители) или опекуны, если не докажут, что вред возник не по их вине. Несовершеннолетние в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет самостоятельно несут ответственность за причиненный вред на общих основаниях. В случае, когда у несовершеннолетнего в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет нет доходов или иного имущества, достаточных для возмещения вреда, вред должен быть возмещен полностью или в недостающей части его родителями (усыновителями) или попечителем, если они не докажут, что вред возник не по их вине. Кроме того на родителя, лишённого родительских прав, суд может возложить ответственность за вред, причиненный его несовершеннолетним ребенком в течение трех лет после лишения родителя родительских прав, если поведение ребенка, повлекшее причинение вреда, явилось следствием ненадлежащего осуществления родительских обязанностей.

2.10. В целях снижения веса ежедневного комплекта учебников и письменных принадлежностей обучающихся возможно представление учебников по предметам: музыка, ИЗО, технология, ОБЖ, физическая культура только для работы на уроках.

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

2.12. Согласно ст.7 Федерального закона 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 электронного каталога и другие формы библиотечного информирования; Получать консультационную помощь в поиске и выборе учебников или учебных пособий; Обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору МОУ «Заревская СОШ» (Положение о библиотеке).

2.13. Обучающиеся обязаны возвращать учебники в библиотеку школы в установленные сроки.

### **3. Сохранность школьного фонда учебников.**

3.1. Ответственность за комплектование, учет, сохранность и обмен фонда несет библиотекарь Школы.

3.2. Ответственность за сохранность учебников каждого обучающегося несут сами обучающиеся, а также их родители (законные представители).

3.3. В течение срока пользования учебник должен сохранять прочность и твердость обложки, защищающий от повреждений и загрязнений.

3.4. Запрещается: Делать в учебнике пометки карандашом, ручкой и т.д. Вкладывать в учебник посторонние предметы: авторучки, линейки, тетради, вырывать и загибать страницы.

3.5. Дома обучающимся рекомендуется хранить учебники в отдельно отведенном для них месте, недоступном для маленьких детей и домашних животных, отдаленном от источника огня и влажности.

3.6. При получении если учебник не подлежит ремонту, обучающемуся следует обратиться в библиотеку для его замены или проставления отметки о недостатках. В конце учебного года претензии о недочетах не принимаются, и вина возлагается на обучающегося.

3.7. Родители и обучающиеся должны сохранить в течение года все учебники целыми, без разрушения сшивки книг, с наличием всех страниц без записей и пометок. В случае порчи учебника обучающимся на его родителей (законных представителей) ложится ответственность по замене равноценным экземпляром.

3.8. С целью сохранения школьного фонда учебников под руководством заместителя директора по воспитательной работе и библиотекарем Школы организуется 1 раз в полугодие рейд по проверке сохранности учебников.

### **4. Порядок информирования участников образовательного процесса об обеспеченности учебниками**

4.1. Классные руководители, учителя – предметники получают информацию об обеспеченности учебниками обучающихся на новый учебный год от ответственного за библиотечный фонд и сайт Школы

4.2. Информирование родителей о порядке обеспечения учебниками осуществляется через классных руководителей, сайт Школы.

4.3. Обязанности образовательного учреждения по обеспечению учебниками обучающихся Школы

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

4.5. Библиотекарь проводит инвентаризацию библиотечного фонда учебников и учебных пособий, осуществляет учет и обеспечивает их

сохранность; Формирует заявку на недостающие учебники для обучающихся Школы.

4.6. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе (далее – УВР) осуществляет контроль за соответствие фонда и программно-методической литературы реализуемым программам и рабочему плану.

4.7. На сайте Школы для родителей (законных представителей) размещается информация о порядке обеспечения учебниками в предстоящем учебном году; правилах пользования учебниками из фонда библиотеки; перечне учебников по классам, по которым будет осуществляется образовательный процесс в школе.

## **5. Ответственность участников образовательного процесса за обеспечение обучающихся учебниками и их сохранность**

5.1. Директор Школы несет ответственность 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.

5.2. Заместитель директора по УВР несет ответственность: За определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих государственные программы общего образования образовательных учреждениях, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в таких образовательных учреждениях. За осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной приказом директора ОУ.

5.3. Библиотекарь несет ответственность за:

5.4. Достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки школы учебниках и учебных пособиях;

5.5. Оформление заявок на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми школой образовательными программами и имеющимся библиотечным фондом Школы;

5.6. Достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся Школы на начало учебного года;

5.7. Все операции по учету библиотечного фонда школьных учебников.

5.8. Обучающиеся Школы несут ответственность за сохранность учебников и учебных пособий из фонда библиотеки Школы.

5.9. Классные руководители осуществляют контроль за сохранностью учебной литературы, выданной обучающимся Школы.