

СОГЛАСОВАНО:  
на Управляющем совете  
протокол №2  
от 01.09.2022г.

РАСМОТРЕНО:  
на заседании Совета родителей  
(законных представителей)  
протокол №1  
от 01.09.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МАОУ г. Нягани «СОШ №1»  
\_\_\_\_\_ О.И. Карпушкина  
приказ №01.10/450 от 02.09.2022г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ МАОУ Г. НЯГАНИ «СОШ №1» О ПРАВИЛАХ ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧАЩИМИСЯ УЧЕБНИКАМИ, УЧЕБНЫМИ ПОСОБИЯМИ**

### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст.35 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь Федеральным законом РФ от 29.12.1994г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле»

1.2. Положение определяет правила пользования учащимися учебниками и учебными пособиями, находящимися в фонде библиотек образовательного учреждения.

1.3. Положение фиксируют взаимоотношения обучающихся, родителей (законных представителей), учителей-предметников, классных руководителей, администрации школы и определяет порядок доступа к учебному фонду школьных библиотек, права и обязанности пользователей учебной литературой и библиотеками.

1.4. 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, среднего общего образования;
- в определении списка учебников, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ в Учреждении.

### **II. Понятия, используемые в Положении**

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.

2.4. 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.

2.5. 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.).

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

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

3.1. В целях обеспечения реализации образовательных программ школа 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. Учреждение, 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. Образовательное учреждение определяет компетенции участников образовательных отношений в составлении списка учебников и учебных пособий, используемых при реализации образовательных программ в Учреждении.

3.3.1. 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.

3.3.2. Методические объединения рассматривают выбор учебников, планируемых к использованию в новом учебном году в образовательном учреждении в соответствии с установленными требованиями.

3.3.3. Педагогический совет принимает решение о выборе учебников и учебных пособий. 3.3.4. Директор школы утверждает основные образовательные программы, в состав которых входит перечень учебников и учебных пособий на учебный год.

3.4. Для освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) обучающиеся имеют право бесплатно получать в библиотеке учебники и учебные пособия при их наличии в библиотечном фонде и достаточном количестве экземпляров на срок, как правило, до одного года.

3.5. Выдача учебников и учебных пособий осуществляется, как правило, в конце августа, начале сентября текущего года по установленному графику, утвержденному директором. Руководитель Учреждения обязан довести информацию о графике выдачи учебников до сведения родителей (законных представителей) обучающихся, путем размещения данной информации на стендах в здании школы и на официальном сайте образовательного учреждения.

3.6. По окончании учебного года или в иной установленный срок учебники и учебные пособия возвращаются в библиотеки. 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 школы. Обучающиеся, не

сдавшие за прошлый учебный год учебную и художественную литературу, получают учебники в индивидуальном порядке, после того как ликвидируют задолженность. Личные дела, документы об образовании, трудовые книжки выдаются администрацией школы выбывающим обучающимся, увольняющимся работникам только после возвращения литературы, взятой в школьных библиотеках.

3.7. Классные руководители 1-11 классов проводят беседу-инструктаж обучающихся своего класса о правилах пользования учебниками.

#### **IV. 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 библиотеках образовательного учреждения конкретного учебника или учебного пособия;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе учебников и учебных пособий;
- пользоваться для поиска учебников и учебных пособий справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;
- работать в читальном зале с отдельными учебниками и учебными пособиями в режиме пользования изданиями, имеющимися в малом количестве экземпляров, и (или) получать такие издания на срок, ограниченный от двух недель до одного месяца.

4.2. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать правила пользования учебниками, 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;
- 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;
- за неисполнение или нарушение данных Правил к обучающемуся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания (п.4. ст.43. ФЗ «Об образовании в РФ»).

#### **V. 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.

5.2. В случае отсутствия необходимых читателям учебников, учебных пособий запрашивать их по межбиблиотечному обмену из других библиотек организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

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 правила 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.

## **VI. Ответственность участников образовательного процесса**

6.1. Директор образовательного учреждения 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. Ответственный за учебно-методическую работу 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, утвержденных образовательным учреждением.

6.3. Ответственный за библиотечный фонд 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 образовательного учреждения;
- организацию работы библиотеки по предоставлению и сбору учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов обучающимся;
- осуществление контроля за сохранностью библиотечного фонда учебной литературы;
- достоверность оформления заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми образовательным учреждением образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки.

6.4. Руководитель методического объединения 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 образовательном учреждении;
- 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 образовательного учреждения.

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, полученных из фонда школьной библиотеки.