


Рассмотрено на заседании педагогического совета МБОУ ЦО № 42	УТВЕРЖДЕНО Приказом директора МБОУ ЦО № 42 Приказ № <u>2</u> от « <u>10</u> » <u>01</u> 2020 г.
Протокол № <u>4</u> от « <u>10</u> » <u>01</u> 2020 г.	Директор МБОУ ЦО № 42  Е.Н. Кубанова



Положение

о порядке предоставления в пользование обучающимся, осваивающим основные образовательные программы в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов, учебников, учебных пособий, а также учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания в МБОУ ЦО № 42

СОГЛАСОВАНО на Совете обучающихся МБОУ ЦО № 42 « <u>09</u> » <u>сентября</u> 2020 г. Председатель Совета обучающихся 	СОГЛАСОВАНО на Совете родителей МБОУ ЦО № 42 « <u>09</u> » <u>сентября</u> 2020 г. Председатель Совета родителей 
--	--

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Приказом Министерства Просвещения 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 образования (в редакции от 8 мая 2019г. № 233).
- Приказом Минобрнауки России от 9 июня 2016г. № 699 “Об утверждении перечня организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования”;
- Приказом Министерства культуры РФ от 08. 10 2012 г. № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»;
- Письмом Министерства Просвещения РФ от 23 октября 2019 №ВБ-47/04 «Об использовании рабочих тетрадей»;
- Уставом МБОУ ЦО №42;
- Положением об информационно-библиотечном центре (далее - ИБЦ) МБОУ ЦО № 42.

1.2. Настоящее положение определяет правила предоставления в пользование обучающимся, осваивающим основные образовательные программы в пределах федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС), образовательных стандартов (ФК ГОС), учебников, учебных пособий, а также учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания, находящихся в фонде ИБЦ МБОУ ЦО № 42.

1.3. Настоящее положение – внутренний локальный нормативный акт, фиксирующий взаимоотношения обучающихся и (или) их родителей (законных представителей), классных руководителей и других участников образовательного процесса с ИБЦ МБОУ ЦО № 42 и определяющий общий, бесплатный порядок доступа к учебникам, учебным пособиям, а также учебно-методических материалам, средствам обучения и воспитания, находящихся в фонде ИБЦ МБОУ ЦО №42, права и обязанности обучающихся, их родителей (законных представителей), классных руководителей, других участников образовательного процесса и информационно-библиотечного центра (далее- ИБЦ) МБОУ ЦО № 42.

2. Понятия, используемые в положении:

2.1. *Учебник* – учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, её раздела, части, соответствующее учебной программе, и официально утверждённое в качестве данного вида.

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

2.3. *Рабочая тетрадь* – учебное пособие, имеющее особый дидактической аппарат, способствующий самостоятельной работе учащегося над освоением учебного предмета.

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. *Средства обучения и воспитания* – оборудование образовательной организации, источники учебной информации, предоставляемые обучающимся в ходе образовательного процесса.

2.7. *Канцелярские товары* – школьно-письменные принадлежности (тетради, ручки, карандаши, альбомы для рисования, контурные карты, папки, пеналы, клей, маркеры, фломастеры и др.), используемые обучающимися в образовательном процессе.

3. Порядок формирования учебного фонда ИБЦ МБОУ ЦО № 42.

3.1 В целях обеспечения реализации образовательных программ МБОУ ЦО № 42 формирует ИБЦ. 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». Учебники, учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания являются составной частью библиотечного фонда ИБЦ МБОУ ЦО № 42.

3.2 МБОУ ЦО № 42 определяет список учебников и учебных пособий, необходимых для реализации основных общеобразовательных программ общего образования и допускает их к использованию.

3.3 Комплектование учебников, учебных пособий, а также учебно-методические материалов, средств обучения и воспитания происходит на основе утверждаемых федеральных перечней учебников, рекомендованных и допущенных Министерством образования и науки РФ для использования в образовательном процессе, перечней организаций, осуществляющих издание учебных пособий, которые допускаются к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждениях.

3.4 Обучающимся, осваивающим основные образовательные программы за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов в пределах федеральных государственных образовательных стандартов общего образования, образовательных стандартов бесплатно предоставляется в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания.

3.5 В учебный фонд включаются учебники, содержание которых отвечает требованиям государственных образовательных стандартов, обеспечивающих преемственность изучения дисциплин и систематизированных по образовательным областям, учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания по решению педагогического совета МБОУ ЦО № 42 и утвержденные приказом директора.

3.6 В целях более углубленного изучения учебного предмета обучающимися учитель может рекомендовать учебные пособия, в том числе рабочие тетради, не включенные в список, для домашнего самостоятельного использования. При этом указанные учебные пособия не могут быть использованы в образовательном процессе при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

3.8. МБОУ ЦО № 42 определяет компетенции участников образовательных отношений в составлении списка учебников и учебных пособий, используемых при реализации образовательных программ.

3.8.1. Педагогические работники осуществляют выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой МБОУ ЦО № 42 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. **Методический совет, методические** объединения рассматривают выбор учебников, планируемых к использованию в новом учебном году в МБОУ ЦО № 42 в соответствии с установленными требованиями.

3.3.3. **!!!!Управляющий совет** согласовывает перечень учебников, планируемых к использованию в новом учебном году в МБОУ ЦО № 42.

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

3.3.5. Директор МБОУ ЦО № 42 утверждает перечень учебников и учебных пособий на учебный год.

3.4. К обучающимся, осваивающим учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) в пределах федеральных государственных образовательных стандартов в МБОУ ЦО № 42 , относятся:

- обучающиеся, осваивающие программу начального общего образования ;
- обучающиеся, осваивающие программу основного общего образования ;
- обучающиеся, осваивающие программу среднего (полного) общего образования

3.7. Учебники предоставляются обучающимся в личное пользование на срок изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

3.8. Учебное пособие предоставляется обучающемуся бесплатно в личное пользование или в пользование для работы на уроке.

3.9. Рабочие тетради, в том числе прописи, предоставляются обучающемуся в случае, если они входят в учебный комплект, используемый учителем, и их применение прописано в рабочей программе. Решение об использовании рабочих тетрадей рассматривает предметное методическое объединение, Методический совет, согласует Управляющий совет, принимает Педагогический совет, утверждает директор.

3.10. Учебно-методические материалы, предназначенные для обучающихся, предоставляются бесплатно. Учебно-методические материалы для индивидуальной работы обучающихся на уроке или для выполнения домашних заданий предоставляются им в личное пользование на срок изучения учебного

предмета, курса, дисциплины (модуля) исходя из возможностей библиотечного фонда.

3.11. Образовательная организация предоставляет обучающемуся право бесплатного пользования средствами обучения и воспитания для работы в образовательной организации в ходе образовательного процесса.

3.12. Канцелярские товары приобретаются родителями (законными представителями) обучающихся самостоятельно.

3.13. Выдача учебников и учебных пособий осуществляется в конце августа – начале сентября текущего года.

4. Порядок и условия выдачи учебников и учебных пособий обучающимся. Ответственность классного руководителя .

4.1. До начала учебного года классный руководитель обязан получить у библиотекаря комплект учебников на каждого *обучающегося по утверждённому приказом директора списку класса.*

4.2. Комплект учебников выдаётся обучающемуся в начале учебного года под персональную ответственность и комплектно принимается в конце учебного года классным руководителем.

4.3. Получение учебного комплекта и (или) учебника, учебного пособия фиксируется в журнале учета выданных учебников.

4.4. Классный руководитель в день выдачи учебников сообщает обучающимся о необходимости подписать полученные учебники на последней странице (оборотная белая сторона форзаца) или в таблице, вклеенной в учебник на указанной странице.

4.5. Учебный комплект выдаётся обучающемуся на текущий учебный год. В конце учебного года выданный комплект возвращается обучающимся классному руководителю согласно журнала учета выданных учебников за исключением учебников, рассчитанных на несколько лет обучения, срок пользования которыми автоматически продлевается. Классный руководитель организует возврат сданных комплектов в ИБЦ МБОУ ЦО № 42 .

4.6. В случае перевода обучающегося в течение учебного года в другой учебный корпус МБОУ ЦО № 42 ему необходимо вернуть учебный комплект в структурное подразделение библиотеки и получить другой комплект по новому адресу обучения. При переводе обучающегося в другую образовательную организацию учебники, учебные пособия, иную литературу, предоставленные ему в пользование на возвратной основе, обучающийся обязан вернуть в ИБЦ МБОУ ЦО № 42 под контролем классного руководителя.

4.7. Обучающиеся выпускных классов обязаны своевременно в индивидуальном порядке до вручения аттестатов сдать всю учебную, художественную литературу, предоставленную им в пользование на возвратной основе в ИБЦ МБОУ ЦО № 42 . За сдачу обучающимся всего комплекта учебников в ИБЦ несёт ответственность классный руководитель.

5. Права, обязанности и ответственность обучающихся и их родителей (законных представителей)

5.1. Обучающиеся имеют право:

- свободно и бесплатно пользоваться учебной литературой из фонда библиотеки школы;
- получить один учебный комплект на один текущий учебный год у классного руководителя, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания на возвратной основе;
- в течение трех дней с момента получения учебного комплекта и (или) учебного пособия проверить состояние книг и пособий. В случае обнаружения дефектов (отсутствие листов, порча текста) сообщить классному руководителю и библиотекарю о необходимости замены учебника (при наличии в фонде).

5.2. Обучающиеся обязаны:

- бережно относиться к учебникам, не вырывать и не загибать страницы, не допускать внесения каких-либо пометок, записей в тексты упражнений и на свободные поля, загрязнения и порчи учебников и пособий, приводящих к потере информации, ухудшающих удобочитаемость, условия чтения (потеря элементов

изображения, пятна, царапины, отсутствие одной или более страниц, склеивание страниц и повреждение текста или иллюстраций при раскрытии, деформация, потрепанность блока или переплета);

- возвращать учебники в надлежащем виде.

5.3. Родители (законные представители) обучающихся следят за сохранностью полученных учебников и учебных пособий, несут ответственность за утрату или порчу учебника, учебного пособия.

5.4. Обучающиеся несут ответственность за сохранность учебников и учебных пособий, полученных из фонда школьной библиотеки, в течение учебного года, и своевременный возврат учебного комплекта в ИБЦ МБОУ ЦО №42.

6. Обязанности библиотеки

6.1. Обеспечивать обучающимся бесплатный и свободный доступ к учебникам и учебным пособиям и бесплатную выдачу во временное пользование учебников и учебных пособий (в соотв. со ст. 7 ФЗ «О библиотечном деле»).

6.2. Систематически информировать администрацию, учителей и обучающихся о поступлении новых учебников, учебных пособий.

6.3. Систематически следить за своевременным возвратом в библиотеку учебников, учебных пособий и за соблюдением обучающимися настоящего Порядка пользования учебниками, учебными пособиями.

6.4. Проводить инвентаризацию библиотечного фонда учебной литературы, анализировать обеспеченность обучающихся учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами, составлять план закупки на следующий учебный год.

VII. Ответственность участников образовательного процесса

7.1. Директор несёт ответственность за обеспечение обучающихся учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания; 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.

7.2. Заместитель директора отвечает за:

- определение списка учебников в соответствии с утверждённым 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.

7.3. Заведующая библиотекой (библиотекарь) несёт ответственность за:

- определение списка учебников в соответствии с утверждённым 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;
- 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 образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки.

7.4. Руководитель методического объединения несёт 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 МБОУ ЦО №42;
- определение минимального перечня дидактических материалов для обучающихся (рабочие тетради, прописи, атласы и т.д.), приобретаемых МБОУ ЦО №42 в соответствии с образовательными программами;
- достоверность информации для формирования списка учебников и учебных пособий для обучающихся на предстоящий учебный год.

7.5. Классный руководитель доводит до сведения родителей информацию о комплекте учебников, по которому будет осуществляться обучение обучающихся класса; несёт ответственность за состояние учебников, учебных пособий обучающихся своего класса в течение учебного года, своевременную выдачу и сдачу учебников, учебных пособий своего класса в ИБЦ МБОУ ЦО №42.

8. Порядок хранения и выбытия (списания) документов учебного фонда ИБЦ МБОУ ЦО № 42

- 8.1 Фонд учебников хранится отдельно от основного фонда ИБЦ, в случае отсутствия иного помещения – на отдельных стеллажах.
- 8.2. Документы учебного фонда выбывают в связи с физической утратой или частичной либо полной утратой потребительских свойств.
- 8.3 Списание (исключение) документов из учебного фонда ИБЦ производится по истечении срока 5 лет, по причине утраты, ветхости, дефектности, устарелости по содержанию, непрофильности.
- 8.4 Утерянные и пришедшие в негодность документы учебного фонда списываются по акту комиссией по сохранности фонда. Акт утверждается подписью директора образовательного учреждения.

Содержание документа описано в описании документа № 1111 в журнале учета документов - инвентаризационном
Информация о документе, содержащемся в описании документа № 1111, отсутствует
Информация о документе, содержащемся в описании документа № 1111, отсутствует
Информация о документе, содержащемся в описании документа № 1111, отсутствует
Информация о документе, содержащемся в описании документа № 1111, отсутствует
Информация о документе, содержащемся в описании документа № 1111, отсутствует
Информация о документе, содержащемся в описании документа № 1111, отсутствует
Информация о документе, содержащемся в описании документа № 1111, отсутствует

Проприетарно, авторизовано и
свидетельствовано печатью 12 листов.
Директор МБОУ ДО № 42
Е. И. Кубанова

