

РАССМОТРЕНО

УТВЕРЖДАЮ

на заседании педагогического

Директор МБОУ г. Мурманска СОШ № 43

совета школы

\_\_\_\_\_ Н.Н. Вишневская

Протокол № 1 от 31.08.2018

Приказ № 187 от 01.09.2018 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями и их использовании обучающимися МБОУ г. Мурманска СОШ № 43

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет принципы обеспечения и правила пользования учебниками и учебными пособиями обучающихся МБОУ г. Мурманска СОШ № 43 (далее - школы), осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули):

- в пределах ФК ГОС и ФГОС;
- за пределами ФК ГОС и ФГОС;
- при предоставлении платных образовательных услуг.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии со ст. 35 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Управления по надзору и контролю в сфере образования Министерства образования РФ от 09.11.2012 г. № 03-20/н-35 «Об обеспеченности учебниками и учебными пособиями общеобразовательных учреждений», законом 28.06.2013 № 1649-01-ЗМО «Об образовании в Мурманской области» (с изменениями)

1.3. Гимназия комплектует библиотечный фонд учебной литературой в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, организациями, осуществляющими образовательную деятельность, и учебными пособиями, допущенными к использованию при реализации общеобразовательных программ.

1.4. Обеспечение школы учебной литературой осуществляется:

- в пределах ФК ГОС и ФГОС за счет бюджетных ассигнований федерального и областного бюджетов;
- за пределами ФК ГОС и ФГОС за счет бюджетных ассигнований федерального и областного бюджетов, а также внебюджетных источников;
- при предоставлении платных образовательных услуг - в соответствии с договором о предоставлении платных образовательных услуг, заключенных между родителями (законными представителями) и школой.

1.5. В школе обучающимся, осваивающим основные образовательные программы в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов, бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания.

#### 2. Комплектование и использование учебного фонда библиотеки

2.1. К учебному фонду относятся:

- все учебники и учебные пособия;
- сборники упражнений и задач;
- книги для чтения;
- хрестоматии;
- электронные образовательные и информационные ресурсы и пр.

2.2. Администрация школы:

2.2.1. Определяет выбор учебных программ и учебно-методической литературы для организации образовательного процесса в соответствии с основной образовательной программой, федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность (далее – федеральный перечень) на текущий учебный год, учебным планом школы.

2.2.2. Определяет на каждый учебный год список учебников из числа входящих в федеральный перечень, а также учебных пособий, выпущенных организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации образовательных программ. Принимает меры по исключению практики замены учебников, определенных школой к использованию в образовательном процессе, на другие по инициативе учителей без согласования с директором школы, педагогическим советом.

2.2.3. Несёт ответственность за обеспечение обучающихся учебниками и учебными пособиями в пределах ФК ГОС и ФГОС и отвечает за комплектацию библиотечного фонда учебной литературой в соответствии с федеральным перечнем учебников и учебных пособий, допущенных к использованию при реализации общеобразовательных программ.

2.2.4. Определяет ответственных за организацию комплектования библиотечного фонда и обеспечения обучающихся учебной литературой.

2.2.5. Разрабатывает и утверждает смету расходов (план финансово-хозяйственной деятельности) на календарный год с учётом приобретения учебной литературы для укомплектования библиотечного фонда.

2.2.6. Организует приобретение учебной литературы за счет средств субвенции на реализацию ФК ГОС и ФГОС.

2.2.7. Составляет и направляет в Комитет по образованию администрации города Мурманска заявки на приобретение учебной литературы в рамках централизованной закупки, за счет средств областного бюджета.

2.3. Администрация школы совместно с педагогом-библиотекарем:

2.3.1. Разрабатывают локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие порядок комплектования и учета библиотечного фонда, предоставления учебной литературы на бесплатной основе обучающимся в пользование на время получения образования и пр.

2.3.2. Разрабатывает перспективный план по комплектованию библиотечного фонда учебной литературой.

2.3.3. Разрабатывает порядок обеспечения учебниками, план мероприятий по обеспечению учебниками обучающихся.

2.3.4. Обеспечивает открытость и доступность информации о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе о наличии библиотек и об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся.

2.4. Педагог-библиотекарь:

2.4.1. Формирует библиотеку, в том числе цифровую (электронную), обеспечивающую доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам.

2.4.2. Укомплектовывает библиотечный фонд печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия), методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемые основные общеобразовательные программы по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) в соответствии с нормами обеспеченности образовательной деятельности учебными изданиями в расчёте на одного обучающегося по основной образовательной программе, установленными ФК ГОС и ФГОС.

2.4.3. Проводит ежегодный мониторинг состояния библиотечного фонда, анализирует состояние обеспеченности обучающихся учебной литературой, устанавливают перечень недостающей и неиспользуемой учебной литературы.

Один раз в год проводит инвентаризацию библиотечного фонда учебников.

2.4.4. Обеспечивает достоверность информации об имеющихся в фондах библиотеки школы учебниках, в том числе полученных от родителей по договору пожертвования.

2.4.5. Предоставляет бесплатно обучающимся в пользование на время получения образования учебную литературу, а также учебно-методические материалы, учебно-наглядные пособия, печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы.

2.4.6. Обеспечивает сохранность учебной литературы, сбор и выдачу её обучающимся в установленном порядке, осуществляет контроль за использованием учебной литературы и соответствием библиотечного фонда федеральному перечню и учебным пособиям, допущенным к использованию при реализации общеобразовательных программ.

2.4.7. Обеспечивает контроль за соблюдением Правил пользования учебниками из фонда библиотеки гимназии и ходатайствует о привлечении к дисциплинарной ответственности обучающегося за утерю и (или) порчу учебников.

2.4.8. Проводит регулярные рейды по проверке сохранности учебников и обеспечению бережного к ним отношения.

2.4.9. Информировывает обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогов о порядке обеспечения обучающихся учебниками в предстоящем учебном году на родительских собраниях, через официальный сайт школы с размещением на нем Положения о порядке обеспечения учебниками, списка учебников по классам, по которому будет осуществляться образовательный процесс в школе, сведений о количестве учебников, имеющихся в библиотечном фонде, и распределении их по классам.

### 3. Правила пользования учебниками и порядок их сдачи.

#### 3.1. Требования к использованию и обеспечению сохранности учебников.

3.1.1. Обучающиеся обязаны бережно относиться к учебникам, не допускать их загрязнения, деформации переплёта, страниц. Учебники должны быть в обложках.

3.1.2. Не допускается делать записи и пометки в учебниках и учебных пособиях.

3.1.3. Обучающиеся в конце учебного года осуществляют мелкий ремонт учебника, а в случае испорченного или утерянного учебника учащиеся или их родители (законные представители) приобретают экземпляр учебника такого же автора и названия.

3.1.4. Обучающиеся обязаны сдать учебники в состоянии, соответствующем единым требованиям по их использованию и сохранности.

3.1.5. Если в начале учебного года обучающийся получил учебник в неудовлетворительном состоянии, он может обратиться в библиотеку с претензией в течение сентября.

3.1.6. В конце учебного года обучающиеся должны сдать книги и учебники в библиотеку, кроме тех, изучение которых переходит на следующий учебный год.

3.1.7. Если в конце учебного года ученик сдал не все учебники, то в новом учебном году он получает неполный комплект учебников (меньше ровно на то количество учебников, которое не сдано в библиотеку).

3.1.8. После погашения задолженности перед библиотекой ученику выдаются оставшиеся учебники.

3.1.9. Перед получением документа об окончании школы и в случае перехода в другое учебное заведение обучающиеся обязаны полностью рассчитаться с библиотекой и подписать у библиотекаря обходной лист об отсутствии задолженности.

3.2. Правила сдачи учебников в конце учебного года

32.1. Обучающиеся начальной школы сдают учебники своим классным руководителям.

3.2.2. Обучающиеся 5-9 классов сдают учебники лично педагогу-библиотекарю в присутствии классного руководителя строго по графику, составленному педагогом-библиотекарем заранее.

3.2.3. Во время сбора учебников педагог-библиотекарь проверяет состояние учебников и возвращает все учебники, требующие ремонта или замены.

3.2.4. Обучающиеся, которые были возвращены для ремонта, обучающиеся приводят в порядок дома и приносят в другой день, назначенный педагогом-библиотекарем.

3.2.5. Обучающиеся, которые по объективным причинам не могут сдать учебники в соответствии с графиком, сдают учебники в библиотеку в порядке очереди.

3.2.6. В конце учебного года читатели обязаны сдать всю литературу, которая была выдана им на формуляр.

3.3. Обязанности классных руководителей

33.1. В начале учебного года классные руководители получают комплекты учебников в библиотеке, контролируют их выдачу каждому ученику.

3.3.2. Проводят беседу-инструктаж для обучающихся и родителей своего класса о правилах пользования школьными учебниками.

3.3.3. В конце учебного года классные руководители должны обеспечить своевременную сдачу учебников педагогу-библиотекарю строго по графику.

3.3.4. В случае потери учебников или задолженности по их сдаче классный руководитель помогает педагогу-библиотекарю решить эти проблемы, обращается к родителям.