

Принято с учетом мнения  
педагогического совета  
протокол от «30» 08 2017 г. № 1



## Порядок

**пользования учебниками и учебными пособиями учащимися,  
осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули),  
в том числе за пределами ФГОС в  
МОУ «Средняя школа № 5 им. О.А. Варенцовой»**

### 1. Общие положения

1. Настоящий порядок определяет правила пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), в том числе за пределами федеральных государственных образовательных стандартов (далее Порядок), разработан в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь 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), Письмом Гособразования СССР «О порядке возмещения ущерба за утерянный учебник» № 115-106/14 от 3 августа 1988 г.

2. Порядок определяет правила пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), находящимися в фонде библиотеки школы

3. Порядок фиксирует 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.

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 школе

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

1. В целях обеспечения реализации образовательных программ школа формирует библиотечный фонд. 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)

2. Школа, 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,

- 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

3. Школа определяет компетенции участников образовательных отношений в составлении списка учебников и учебных пособий, используемых при реализации образовательных программ в школе.

- 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

- Методический совет, методические объединения рассматривают выбор учебников, планируемых к использованию в новом учебном году в школе в соответствии с установленными требованиями.

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

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

4. Списки учебников и учебных пособий по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), в том числе за пределами федеральных государственных образовательных стандартов (далее – учебники и учебные пособия) доводятся до сведения обучающихся преподавателями данных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

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

6. К обучающимся, осваивающим учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов в школе, относятся обучающиеся, осваивающие дополнительные общеобразовательные программы, в том числе факультативные и элективные курсы;

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

8. По окончании учебного года или в иной установленный срок учебники и учебные пособия возвращаются в библиотеку школы. 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 выдаются администрацией школы выбывающим обучающимся только после возвращения литературы, взятой в школьной библиотеке.

9. 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. 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.

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

### **3. Права и обязанности обучающихся.**

1. Обучающиеся имеют право на бесплатной основе

- получать информацию о наличии в библиотеке школы 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
2. Обучающиеся обязаны:
- соблюдать Порядок пользования учебниками и учебными пособиями
  - бережно относиться к учебникам, учебным пособиям, не вырывать, не загибать страницы, не делать подчеркиваний, пометок, иметь дополнительную съемную обложку 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 нанесший ему невосполнимый ущерб, обязан заменить его соответственно таким же или признанным библиотекой равнозначным;
  - полностью рассчитаться с библиотекой по истечении срока обучения в школе;
  - за неисполнение или нарушение данных Правил к обучающемуся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания

#### **4. Обязанности библиотеки.**

1. Обеспечивать обучающимся бесплатный и свободный доступ к учебникам и учебным пособиям и бесплатную выдачу во временное пользование учебников и учебных пособий
2. В случае отсутствия необходимых читателям учебников, учебных пособий запрашивать их по межбиблиотечному обмену из других библиотек организаций, осуществляющих образовательную деятельность
3. Систематически информировать администрацию, учителей и обучающихся о поступлении новых учебников, учебных пособий.
4. Систематически следить за своевременным возвратом в библиотеку учебников, учебных пособий и за соблюдением обучающимися Порядка пользования учебниками, учебными пособиями.
5. Проводить инвентаризацию библиотечного фонда учебной литературы, анализировать обеспеченность обучающихся учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами, составлять план закупки на следующий учебный год.

#### **5. Ответственность участников образовательного процесса.**

1. Директор школы 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.
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, утвержденных школой.

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 Учреждением образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки.

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 школе;

- определение минимального перечня дидактических материалов для обучающихся (атласы, контурные карты и т.д.), приобретаемых родителями (законными представителями), в соответствии с образовательными программами, реализуемыми в школе;

- достоверность информации для формирования списка учебников и учебных пособий для обучающихся на предстоящий учебный год.

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.

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

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