

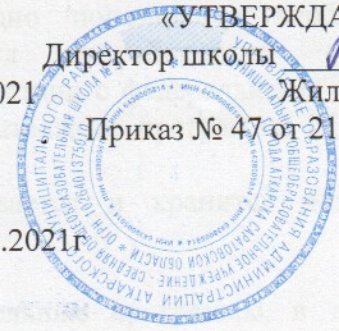
Принято на заседании  
Управляющего совета  
Протокол № 5 от 19.04.2021

Принято на заседании  
Педагогического совета  
Протокол № 5 от 21.04.2021

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор школы Жилкина Ф.С.  
Приказ № 47 от 21.04.2021 г

Принято на заседании  
Совета родителей  
Протокол №3 от 19.04.2021

Принято на заседании  
Совета обучающихся  
Протокол №3 от 20.04.2021г



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о пользовании обучающимися МОУ - СОШ № 9 г. Аткарска Саратовской области учебниками и учебными пособиями, учебно-методическими материалами, средствами обучения

#### 1. Общие положения:

1.1. Настоящее Положение о пользовании учебниками и учебными пособиями обучающимися из фонда школьной библиотеки МОУ СОШ №9 г. Аткарска Саратовской области разработано в соответствии с Федеральным законом РФ "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями), Уставом МОУ - СОШ № 9 г. Аткарска Саратовской области.

1.2. Настоящее положение регламентирует

- порядок обеспечения всех обучающихся, в том числе, осваивающих учебные предметы, курсы, дисциплины за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и (или) получающих платные образовательные услуги, учебниками и учебными пособиями, а также учебно-методическими пособиями, средствами обучения и воспитания.

#### 2. Порядок формирования и учета учебного фонда школьной библиотеки.

2.1. В Школе в целях обеспечения реализации образовательных программ формируется библиотека, в том числе цифровая (электронная) библиотека, обеспечивающая доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам. Библиотечный фонд комплектуется 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.

2.2. Школа формирует библиотечный фонд учебной литературы, осуществляет учет учебников, входящих в данный фонд, обеспечивает их сохранность и несет за него материальную ответственность.

2.3. Финансирование фонда учебной литературы библиотеки Школы осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, а также иных средств (учебники, полученные в дар) в пределах федеральных государственных стандартов, образовательных стандартов.

Нормы обеспеченности образовательной деятельности учебными изданиями в расчете на одного обучающегося по основной образовательной программе устанавливаются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

2.4. Учебники должны соответствовать Федеральным перечням учебников, рекомендованным (допущенным) Министерством просвещения РФ к использованию в образовательных организациях на соответствующий год.

2.5. Учет библиотечных фондов учебной литературы осуществляется работником библиотеки.

2.6. Учет библиотечных фондов учебников отражает поступление учебников, их выбытие, величину всего фонда учебников и служит основой для обеспечения сохранности фонда учебников, правильного его формирования и использования, контроля за наличием и движением учебников. На основе учетных документов осуществляется контроль за сохранностью фонда, проверка и передача его от одного работника другому, ведется статистическая отчетность.



2.7. Библиотечный фонд учебной литературы ежегодно пополняется необходимыми учебниками, количество которых определяется потребностями участников образовательного процесса и комплектуется в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебных пособий с опорой на образовательные программы Школы. Как правило, учебник используется не менее 10 лет.

2.8. Библиотечный фонд школьных учебников учитывается и хранится отдельно от библиотечного фонда школьной библиотеки.

### **3. Механизм обеспечения учебной литературой.**

3.1. Обучающимся, осваивающим основные образовательные программы, в том числе, дополнительные образовательные программы или получающим платные образовательные услуги, Школа бесплатно предоставляет в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания.

3.2. Механизм обеспечения учебной литературой обучающихся учебниками и учебными пособиями включает в себя:

- инвентаризацию библиотечных фондов учебников. Работник библиотеки Школы совместно с педагогическими работниками анализируют состояние обеспеченности фонда библиотеки учебниками, выявляют дефицит, передают результат инвентаризации в управление образования;

- формирование списка учебников и учебной литературы на предстоящий учебный год

- информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в библиотеке Школы на родительских собраниях, через оформление стенда, через размещение информации на сайте Школы.

3.3. Процесс работы по формированию списка учебников и учебных пособий включает следующие этапы:

- работа педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях;

- подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году;

- составление списка заказа учебников и учебных пособий на следующий учебный год;

- заключение договора с поставщиком о закупке учебной литературы;

- приобретение учебной литературы.

### **4. Права и обязанности обучающихся, пользующихся фондом учебной литературы библиотеки.**

4.1. Обучающийся имеет право:

- пользоваться учебниками из фонда учебной литературы библиотеки;

- получать необходимую информацию;

- о необходимых учебниках и учебных пособиях, входящих в комплект учебной литературы на предстоящий учебный год;

- о числе учебников, имеющихся в фонде учебной литературы библиотеки школы;

- получать во временное пользование из фонда библиотеки учебники и учебные пособия;

- обращаться для разрешения конфликтной ситуации к руководителю учреждения.

4.2. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать правила пользования библиотекой;

- бережно относиться к учебникам и учебным пособиям, полученным из фонда библиотеки (не делать в них пометок, подчеркиваний, не вырывать, не загибать страниц и т.д.);

- возвращать в библиотеку учебники в строго установленные сроки;

### **5. Система обеспечения учебной литературой.**

5.1. Учебники выдаются и принимаются в библиотеке согласно графику, утвержденному директором школы.

5.2. За каждый полученный учебник ученик расписывается в ведомости или формуляре, которые хранятся в библиотеке.

5.3. Если учебник утерян или испорчен, родители (законные представители) возмещают нанесенный ущерб в соответствии с действующим законодательством.

5.4. Все операции по учету библиотечного фонда школьных учебников проводятся заведующей библиотекой.