

Принято:
На педагогическом совете
МБОУ г. Иркутска СОШ № 21
им. Ю.А. Гагарина

Протокол № 3 от «01» 11 2024.

Утверждаю:
Директор МБОУ г. Иркутска СОШ
№ 21 им. Ю.А. Гагарина
_____ И.М. Кузнецова

Приказ № 323/1 от «05» 11 2024.

Положение

о бесплатном пользовании учащимися на время получения общего образования в пределах ФГОС учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания в МБОУ г. Иркутска СОШ № 21 им. Ю. А. Гагарина

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии со Статьёй 35 «Пользование учебниками, учебными пособиями, средствами обучения и воспитания» Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (в ред. от 30.12.2020 N 517-ФЗ) и устанавливает:

- порядок обеспечения и пользования обучающимися учебниками и учебными пособиями в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении города Иркутска средней общеобразовательной школы № 21 им. Ю.А. Гагарина (далее – МБОУ г. Иркутска СОШ № 21 им. Ю. А. Гагарина)
- порядок взаимодействия должностных лиц, участвующих в процессе учебного книгообеспечения;
- последовательность действий, механизмы учета, финансирования, выбора учебно-методических комплектов, сроки и уровни ответственности должностных лиц по вопросам учебного книгообеспечения.

1.2 Настоящее Положение:

- является локальным нормативным актом;
- вступает в силу со дня его утверждения;
- действует до принятия нормативно-правовых актов Российской Федерации, устанавливающих иной порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями учащихся в образовательных учреждениях, организациях;
- рассматривается на заседании Управляющего совета, педагогического совета и утверждается приказом директора МБОУ г. Иркутска СОШ № 21 им. Ю. А. Гагарина;
- утрачивает силу только после внесения изменений в настоящее Положение или принятие его в новой редакции.

2. Порядок обеспечения и пользования учебниками

2.1 Учащимся, осваивающим основные образовательные программы в пределах федеральных государственных образовательных стандартов в МБОУ г. Иркутска СОШ № 21 им. Ю. А. Гагарина бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания.

2.2 Обеспечение учебниками и учебными пособиями, включенными в федеральные перечни учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе, а также учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания в образовательных организациях и учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность по основным образовательным программам в пределах федеральных государственных образовательных стандартов осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов.

2.3 При организации образовательного процесса допустимо использование учебно-методического комплекта из одной предметно-методической линии.

2.4 Нормативный срок использования учебников и учебных пособий 5 лет.

3. Учет библиотечного фонда учебной литературы

3.1 Учет библиотечного фонда учебной литературы осуществляется в соответствии с приказом Министерства образования Российской Федерации № 2488 от 24.08.2000 г. «Об учете библиотечного фонда библиотек ОУ».

3.2. Учет библиотечного фонда учебников отражает поступление учебников, их выбытие, величину всего фонда учебников и служит основой для обеспечения сохранности фонда учебников, правильного его формирования и использования, контроля наличия и движения учебников.

3.3. Библиотечный фонд учебной литературы ежегодно пополняется необходимыми учебниками, количество которых определяется потребностями участников образовательного процесса, и комплектуется в соответствии с федеральным перечнем учебников и с опорой на образовательные программы.

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

3.5. Сохранность фонда учебников библиотеки обеспечивается через:

- разработку и использование Правил пользования учебниками с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников (*приложение №1*).
- проведение мероприятий по сохранности учебников и воспитанию бережного отношения в книге.

4. Механизм обеспечения учебной литературой

4.1 Механизм обеспечения учебной литературой определяется циклограммой деятельности по вопросам обеспечения учащихся учебниками и учебными пособиями и включает в себя:

- инвентаризацию библиотечного фонда учебников;
- анализ обеспеченности фонда библиотеки учебниками;
- формирование перечня учебников и учебной литературы на предстоящий учебный год;
- информирование учащихся, их родителей (законных представителей), классных руководителей о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в фонде библиотеки в предстоящем учебном году;

- размещение информации на официальном сайте школы.

4.2 Алгоритм формирования фонда учебников и учебных пособий:

- ознакомление педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях;
- подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году;
- согласование перечня учебников методическими объединениями;
- утверждение перечня учебников директором;
- составление заказа учебников и учебных пособий;
- заключение договора с поставщиком о закупке учебной литературы;
- приобретение учебной литературы.

4.3 Обязательные условия к приобретаемым учебникам и учебным пособиям:

- допускается использование учебно-методических комплектов, рекомендованных и допущенных Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе, входящих в утвержденный федеральный перечень учебников;
- приобретение учебников и учебных пособий осуществляется в соответствии с утвержденным перечнем учебников для использования в МБОУ г. Иркутска СОШ № 21 им. Ю. А. Гагарина на предстоящий учебный год;

5. Ответственность

5.1 Директор школы несет ответственность за:

- соответствие используемых в образовательном учреждении учебников и учебных пособий федеральному перечню учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе.

5.2 Заместитель директора по учебно-воспитательной работе несет ответственность за:

- определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральным перечнем учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе;
- осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебников, учебных пособий в соответствии со списком учебников и учебных пособий, утвержденных директором МБОУ г. Иркутска СОШ № 21 им. Ю. А. Гагарина.

5.3 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 школой;
- определение минимального перечня дидактических материалов для обучающихся (рабочие тетради, контурные карты и т.д.), приобретаемых

родителями (законными представителями), в соответствии с образовательными программами, реализуемыми в школе.

5.4. Заведующий библиотекой несет ответственность за:

- достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки МБОУ г. Иркутска СОШ № 21 им. Ю. А. Гагарина учебниках и учебных пособиях и обеспеченности ими участников образовательного процесса;
- качество оформления заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми МБОУ г. Иркутска СОШ № 21 им. Ю. А. Гагарина образовательными программами и с учётом имеющегося учебного фонда библиотеки;
- осуществление контроля сохранности учебников и учебных пособий, выданных учащимся;
- организацию расстановки и хранения учебников, своевременной выдачи и возврата учебников;
- изучение состава учебного фонда и анализа его использования;
- своевременное списание устаревшей и ветхой учебной литературы.

Правила
пользования учебниками из фонда школьной библиотеки
участниками образовательного процесса
МБОУ г. Иркутска СОШ № 21 им. Ю. А. Гагарина

Настоящие Правила разработаны в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Федеральным законом «О библиотечном деле». Правила пользования учебниками – документ, регулирующий взаимоотношения учащихся, родителей (законных представителей), учителей-предметников, классных руководителей, администрации школы и определяющий порядок пользования учебным фондом школьной библиотеки.

1. Правила выдачи и возврата учебников

- 1.1. Учебники выдаются заведующим библиотекой до начала учебного года классным руководителям 1-8 классов. Учащиеся 9-11 классов получают учебники персонально под подпись в ведомости.
- 1.2. Учебники выдаются на время изучения учебного курса.
- 1.3. Выдача и возврат учебников осуществляется по графику.
- 1.4. При выдаче учебников учащиеся должны быть ознакомлены с Правилами пользования учебниками.
- 1.5. Учащимся выдаются учебники на новый учебный год при отсутствии задолженности.
- 1.6. Учащимся выдается по одному комплекту учебников на текущий учебный год.
- 1.7. Выдача учебников за предыдущие классы с целью повторения учебного материала выдается библиотекарем при наличии свободных экземпляров на формуляр учащегося.
- 1.8. Педагоги школы обеспечиваются учебниками из фонда школы при наличии свободных экземпляров.
- 1.9. Учебные пособия, предназначенные для работы на уроках, выдаются в кабинеты под личную ответственность учителей-предметников на учебный год.
- 1.10. Рабочие тетради, прописи приобретаются за счет средств родителей или за счёт привлеченных внебюджетных источников финансирования.
- 1.11. Личные дела, документы об образовании, трудовые книжки выдаются выбывающим учащимся, увольняющимся работникам, выпускникам только после возвращения литературы, взятой в школьной библиотеке, по предъявлении обходного листа.

2. Права пользователей:

- 2.1. Учащиеся и сотрудники МБОУ г. Иркутска СОШ № 21 им. Ю. А. Гагарина имеют право свободно и бесплатно пользоваться фондом учебной литературы;

- 2.2.Получать информацию об учебниках и учебных пособиях, входящих в комплект учебной литературы на предстоящий учебный год;
- 2.3.Получать информацию о количестве учебников, имеющихся в фонде библиотеки.

3. Обязанности пользователей учебным фондом:

При получении учебников из библиотечного фонда учащийся обязан:

- 3.1. просмотреть издание и в случае обнаружения дефекта сообщить об этом библиотечному работнику. В конце учебного года претензии о недочетах не принимаются, и вина возлагается на пользователя;
- 3.2. подписать свою фамилию, имя, класс и год использования на каждом библиотечном учебнике (*приложение «Паспорт учебника»*);
- 3.3. обернуть учебники в съемную обложку.

Во время пользования учебниками учащийся обязан:

- 3.4. хранить учебники в специально отведенном месте, недоступном для маленьких детей и домашних животных, отдаленном от источников огня и влаги;
- 3.5. бережно относиться к школьным учебникам;
- 3.6. при необходимости пользоваться закладкой;
- 3.7. возвращать учебники в библиотеку в срок, определенный библиотечным работником, в опрятном виде;
- 3.8. в случае необходимости ремонтировать (подклеивать, подчищать и т.д.) школьный учебник;
- 3.9. при утрате и порче учебников из библиотечного фонда необходимо заменить их равноценными изданиями. За утрату или порчу учебника из библиотечного фонда несовершеннолетними читателями ответственность несут их родители (законные представители).

Запрещается:

- 3.10. делать в учебнике пометки карандашом, авторучкой и т.д.;
- 3.11. вкладывать в учебник посторонние предметы: авторучки, линейки, карандаши, тетради, дневники и т.д.

4. Ответственность классного руководителя

- 4.1. Классный руководитель 1-8-х классов получает под подпись необходимое количество комплектов для своего класса, выдает под подпись каждому учащемуся (родителю/законному представителю), по окончании учебного года сдает комплекты в библиотеку;
- 4.2. Несет ответственность за комплекты учебников, полученные в школьной библиотеке в течение всего учебного года, осуществляет контроль их сохранности и санитарного состояния;
- 4.3. В случае утери учебника классный руководитель обязан проконтролировать своевременное его возмещение.

5. Ответственность учителей-предметников

5.1. Учителя-предметники в течение учебного года на своих уроках осуществляют контроль наличия учебников на уроке, их состоянием и сохранностью.

Приложение
«Паспорт учебника»

Образец паспорта учебника

№ п/п	Фамилия, имя учащегося	класс	учебный год	состояние учебника	
				начало года	конец года
1					
2					
3					
4					
5					

Принято:
На педагогическом совете
МБОУ г. Иркутска СОШ № 21
им. Ю.А. Гагарина

Протокол № 3 от «01» 11 2024.

Утверждаю:
Директор МБОУ г. Иркутска СОШ
№ 21 им. Ю.А. Гагарина
_____ И.М. Кузнецова

Приказ № 323/1 от «05» 11 2024.

Положение

о бесплатном пользовании учащимися на время получения общего образования в пределах ФГОС учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания в МБОУ г. Иркутска СОШ № 21 им. Ю. А. Гагарина

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии со Статьёй 35 «Пользование учебниками, учебными пособиями, средствами обучения и воспитания» Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (в ред. от 30.12.2020 N 517-ФЗ) и устанавливает:

- порядок обеспечения и пользования обучающимися учебниками и учебными пособиями в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении города Иркутска средней общеобразовательной школы № 21 им. Ю.А. Гагарина (далее – МБОУ г. Иркутска СОШ № 21 им. Ю. А. Гагарина)
- порядок взаимодействия должностных лиц, участвующих в процессе учебного книгообеспечения;
- последовательность действий, механизмы учета, финансирования, выбора учебно-методических комплектов, сроки и уровни ответственности должностных лиц по вопросам учебного книгообеспечения.

1.2 Настоящее Положение:

- является локальным нормативным актом;
- вступает в силу со дня его утверждения;
- действует до принятия нормативно-правовых актов Российской Федерации, устанавливающих иной порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями учащихся в образовательных учреждениях, организациях;
- рассматривается на заседании Управляющего совета, педагогического совета и утверждается приказом директора МБОУ г. Иркутска СОШ № 21 им. Ю. А. Гагарина;
- утрачивает силу только после внесения изменений в настоящее Положение или принятие его в новой редакции.

2. Порядок обеспечения и пользования учебниками

2.1 Учащимся, осваивающим основные образовательные программы в пределах федеральных государственных образовательных стандартов в МБОУ г. Иркутска СОШ № 21 им. Ю. А. Гагарина бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания.

2.2 Обеспечение учебниками и учебными пособиями, включенными в федеральные перечни учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе, а также учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания в образовательных организациях и учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность по основным образовательным программам в пределах федеральных государственных образовательных стандартов осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов.

2.3 При организации образовательного процесса допустимо использование учебно-методического комплекта из одной предметно-методической линии.

2.4 Нормативный срок использования учебников и учебных пособий 5 лет.

3. Учет библиотечного фонда учебной литературы

3.1 Учет библиотечного фонда учебной литературы осуществляется в соответствии с приказом Министерства образования Российской Федерации № 2488 от 24.08.2000 г. «Об учете библиотечного фонда библиотек ОУ».

3.2. Учет библиотечного фонда учебников отражает поступление учебников, их выбытие, величину всего фонда учебников и служит основой для обеспечения сохранности фонда учебников, правильного его формирования и использования, контроля наличия и движения учебников.

3.3. Библиотечный фонд учебной литературы ежегодно пополняется необходимыми учебниками, количество которых определяется потребностями участников образовательного процесса, и комплектуется в соответствии с федеральным перечнем учебников и с опорой на образовательные программы.

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

3.5. Сохранность фонда учебников библиотеки обеспечивается через:

- разработку и использование Правил пользования учебниками с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников (*приложение №1*).
- проведение мероприятий по сохранности учебников и воспитанию бережного отношения в книге.

4. Механизм обеспечения учебной литературой

4.1 Механизм обеспечения учебной литературой определяется циклограммой деятельности по вопросам обеспечения учащихся учебниками и учебными пособиями и включает в себя:

- инвентаризацию библиотечного фонда учебников;
- анализ обеспеченности фонда библиотеки учебниками;
- формирование перечня учебников и учебной литературы на предстоящий учебный год;
- информирование учащихся, их родителей (законных представителей), классных руководителей о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в фонде библиотеки в предстоящем учебном году;

- размещение информации на официальном сайте школы.

4.2 Алгоритм формирования фонда учебников и учебных пособий:

- ознакомление педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях;
- подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году;
- согласование перечня учебников методическими объединениями;
- утверждение перечня учебников директором;
- составление заказа учебников и учебных пособий;
- заключение договора с поставщиком о закупке учебной литературы;
- приобретение учебной литературы.

4.3 Обязательные условия к приобретаемым учебникам и учебным пособиям:

- допускается использование учебно-методических комплектов, рекомендованных и допущенных Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе, входящих в утвержденный федеральный перечень учебников;
- приобретение учебников и учебных пособий осуществляется в соответствии с утвержденным перечнем учебников для использования в МБОУ г. Иркутска СОШ № 21 им. Ю. А. Гагарина на предстоящий учебный год;

5. Ответственность

5.1 Директор школы несет ответственность за:

- соответствие используемых в образовательном учреждении учебников и учебных пособий федеральному перечню учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе.

5.2 Заместитель директора по учебно-воспитательной работе несет ответственность за:

- определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральным перечнем учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе;
- осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебников, учебных пособий в соответствии со списком учебников и учебных пособий, утвержденных директором МБОУ г. Иркутска СОШ № 21 им. Ю. А. Гагарина.

5.3 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 школой;
- определение минимального перечня дидактических материалов для обучающихся (рабочие тетради, контурные карты и т.д.), приобретаемых

родителями (законными представителями), в соответствии с образовательными программами, реализуемыми в школе.

5.4. Заведующий библиотекой несет ответственность за:

- достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки МБОУ г. Иркутска СОШ № 21 им. Ю. А. Гагарина учебниках и учебных пособиях и обеспеченности ими участников образовательного процесса;
- качество оформления заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми МБОУ г. Иркутска СОШ № 21 им. Ю. А. Гагарина образовательными программами и с учётом имеющегося учебного фонда библиотеки;
- осуществление контроля сохранности учебников и учебных пособий, выданных учащимся;
- организацию расстановки и хранения учебников, своевременной выдачи и возврата учебников;
- изучение состава учебного фонда и анализа его использования;
- своевременное списание устаревшей и ветхой учебной литературы.

**Правила
пользования учебниками из фонда школьной библиотеки
участниками образовательного процесса
МБОУ г. Иркутска СОШ № 21 им. Ю. А. Гагарина**

Настоящие Правила разработаны в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Федеральным законом «О библиотечном деле». Правила пользования учебниками – документ, регулирующий взаимоотношения учащихся, родителей (законных представителей), учителей-предметников, классных руководителей, администрации школы и определяющий порядок пользования учебным фондом школьной библиотеки.

1. Правила выдачи и возврата учебников

- 1.1. Учебники выдаются заведующим библиотекой до начала учебного года классным руководителям 1-8 классов. Учащиеся 9-11 классов получают учебники персонально под подпись в ведомости.
- 1.2. Учебники выдаются на время изучения учебного курса.
- 1.3. Выдача и возврат учебников осуществляется по графику.
- 1.4. При выдаче учебников учащиеся должны быть ознакомлены с Правилами пользования учебниками.
- 1.5. Учащимся выдаются учебники на новый учебный год при отсутствии задолженности.
- 1.6. Учащимся выдается по одному комплекту учебников на текущий учебный год.
- 1.7. Выдача учебников за предыдущие классы с целью повторения учебного материала выдается библиотекарем при наличии свободных экземпляров на формуляр учащегося.
- 1.8. Педагоги школы обеспечиваются учебниками из фонда школы при наличии свободных экземпляров.
- 1.9. Учебные пособия, предназначенные для работы на уроках, выдаются в кабинеты под личную ответственность учителей-предметников на учебный год.
- 1.10. Рабочие тетради, прописи приобретаются за счет средств родителей или за счёт привлеченных внебюджетных источников финансирования.
- 1.11. Личные дела, документы об образовании, трудовые книжки выдаются выбывающим учащимся, увольняющимся работникам, выпускникам только после возвращения литературы, взятой в школьной библиотеке, по предъявлении обходного листа.

2. Права пользователей:

- 2.1. Учащиеся и сотрудники МБОУ г. Иркутска СОШ № 21 им. Ю. А. Гагарина имеют право свободно и бесплатно пользоваться фондом учебной литературы;

- 2.2.Получать информацию об учебниках и учебных пособиях, входящих в комплект учебной литературы на предстоящий учебный год;
- 2.3.Получать информацию о количестве учебников, имеющихся в фонде библиотеки.

3. Обязанности пользователей учебным фондом:

При получении учебников из библиотечного фонда учащийся обязан:

- 3.1. просмотреть издание и в случае обнаружения дефекта сообщить об этом библиотечному работнику. В конце учебного года претензии о недочетах не принимаются, и вина возлагается на пользователя;
- 3.2. подписать свою фамилию, имя, класс и год использования на каждом библиотечном учебнике (*приложение «Паспорт учебника»*);
- 3.3. обернуть учебники в съёмную обложку.

Во время пользования учебниками учащийся обязан:

- 3.4. хранить учебники в специально отведенном месте, недоступном для маленьких детей и домашних животных, отдаленном от источников огня и влаги;
- 3.5. бережно относиться к школьным учебникам;
- 3.6. при необходимости пользоваться закладкой;
- 3.7. возвращать учебники в библиотеку в срок, определенный библиотечным работником, в опрятном виде;
- 3.8. в случае необходимости ремонтировать (подклеивать, подчищать и т.д.) школьный учебник;
- 3.9. при утрате и порче учебников из библиотечного фонда необходимо заменить их равноценными изданиями. За утрату или порчу учебника из библиотечного фонда несовершеннолетними читателями ответственность несут их родители (законные представители).

Запрещается:

- 3.10. делать в учебнике пометки карандашом, авторучкой и т.д.;
- 3.11. вкладывать в учебник посторонние предметы: авторучки, линейки, карандаши, тетради, дневники и т.д.

4. Ответственность классного руководителя

- 4.1. Классный руководитель 1-8-х классов получает под подпись необходимое количество комплектов для своего класса, выдает под подпись каждому учащемуся (родителю/законному представителю), по окончании учебного года сдает комплекты в библиотеку;
- 4.2. Несет ответственность за комплекты учебников, полученные в школьной библиотеке в течение всего учебного года, осуществляет контроль их сохранности и санитарного состояния;
- 4.3. В случае утери учебника классный руководитель обязан проконтролировать своевременное его возмещение.

5. Ответственность учителей-предметников

5.1. Учителя-предметники в течение учебного года на своих уроках осуществляют контроль наличия учебников на уроке, их состоянием и сохранностью.

Приложение
«Паспорт учебника»

Образец паспорта учебника

№ п/п	Фамилия, имя учащегося	класс	учебный год	состояние учебника	
				начало года	конец года
1					
2					
3					
4					
5					