

**ПРИНЯТО**  
Педагогическим советом  
протокол № 3 от 19.09.2023



**УТВЕРЖАЮ**  
Директор МКОУ «Товарковская СОШ 1»  
Е.А. Абрамова  
Приказ № 110 от 20.09.2023

**ПОРЯДОК  
БЕСПЛАТНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧЕБНИКАМИ И  
УЧЕБНЫМИ ПОСОБИЯМИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ТОВАРКОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1»,  
ОСВАИВАЮЩИМИ УЧЕБНЫЕ ПРЕДМЕТЫ, КУРСЫ, ДИСЦИПЛИНЫ,  
(МОДУЛИ) В ПРЕДЕЛАХ ФЕДЕРАЛЬНЫХ  
ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ СТАНДАРТОВ**

**СОГЛАСОВАНО**  
Председатель Совета обучающихся  
Рог Рогованов И.Е.  
20.09.2023

**СОГЛАСОВАНО**  
Председатель Общешкольного РК  
Колоколова Колоколова Л.М.  
20.09.2023

п. Товарково, 2023

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Порядок бесплатного пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Товарковская средняя общеобразовательная школа № 1» (далее – Школа), осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) в пределах федеральных государственных образовательных стандартов (далее - Порядок) разработан в соответствии:

- со статьей 35 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- с Федеральным законом РФ от 29.12.1994 г № 78-ФЗ «О библиотечном деле» (с изменениями на 14 апреля 2023 года);
- с Положением о библиотеке в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Товарковская средняя общеобразовательная школа №1».

1.2. Настоящий Порядок определяет правила бесплатного пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, находящимися в фонде библиотеки.

1.3. Порядок фиксируют взаимоотношения обучающихся, родителей (законных представителей), учителей-предметников, классных руководителей, администрации Школы и определяет порядок доступа к учебному фонду школьной библиотеки, права и обязанности пользователей учебниками и учебными пособиями.

## II. ПОНЯТИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В НАСТОЯЩЕМ ПОРЯДКЕ

2.1. **Учебник** - учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, ее раздела, части, соответствующее учебной программе, и официально утвержденное в качестве данного вида (в соответствии с ГОСТ 7.60-2003 «Издания. Основные виды, термины и определения»).

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

2.3. **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.

2.4. **Библиотечный фонд** - упорядоченная совокупность документов, формируемая библиотекой для хранения и предоставления во временное пользование читателям и абонентам.

## III. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧЕБНИКАМИ И УЧЕБНЫМИ ПОСОБИЯМИ

3.1. В целях обеспечения реализации образовательных программ Школа формирует библиотеку.

3.2. 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 соответствии с п.1 ст.18 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

3.3. Школа для использования при реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования выбирает:

- учебники и разработанные в комплекте с ними учебные пособия из числа входящих в федеральный перечень учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;

- учебные пособия, выпущенные организациями, входящими в Перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые могут дополнительно использоваться при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;

- электронные образовательные ресурсы, входящие в Перечень электронных образовательных ресурсов, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

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

3.5. Методические объединения рассматривают выбор учебников, планируемых к использованию в новом учебном году в Школе в соответствии с установленными требованиями.

3.6. В образовательной программе соответствующего уровня указывается Перечень учебников и учебных пособий, которые используются в Школе.

3.7. Списки учебников и учебных пособий по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) в пределах федеральных государственных образовательных стандартов доводятся до сведения обучающихся педагогами данных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

3.8. Для освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в пределах 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, как правило, до одного года.

3.9. Выдача учебников и учебных пособий осуществляется в конце августа текущего учебного года.

3.10. Учебники выдаются в пользование обучающимся на текущий учебный год. Учебники, обучение по которым ведется два или несколько лет, могут быть выданы обучающимся на несколько лет.

3.11. 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 и учебные пособия, предоставленные ему в пользование, возвращаются в библиотеку Школы.

3.12. Комплект учебников для учащихся 1-4 классов выдается учителям начальных классов.

Учебники для 5-11 классов выдаются учителям-предметникам.

3.13. Классные руководители 1-11 классов проводят инструктаж о правилах пользования учебниками и учебными пособиями.

#### IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. Обучающиеся имеют право на бесплатной основе (ст.7 Федерального закона от 29.12.1994 № 78-ФЗ "О библиотечном деле"):

- 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;
- работать в читальном зале с отдельными учебниками и учебными пособиями в режиме пользования изданиями, имеющимися в малом количестве экземпляров, и (или) получать такие издания на срок, ограниченный от двух недель до одного месяца.

4.2. Обучающиеся обязаны:

- бережно относиться к учебникам, учебным пособиям, не вырывать, не загибать страницы, не делать подчёркиваний, пометок, иметь дополнительную съёмную обложку (синтетическую или бумажную) 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 педагога-библиотекаря или учителя-предметника, которые обязаны на них сделать соответствующие пометки;
- возвращать учебники, учебные пособия в библиотеку в установленные сроки в состоянии, соответствующем единым требованиям по их использованию и сохранности;
- обучающийся, потерявший учебник, учебное пособие из фонда библиотеки или нанёсший ему невозполнимый ущерб, обязан заменить его соответственно таким же или признанным библиотекой равноценным.

#### V. ОБЯЗАННОСТИ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ

5.1. Обеспечивать обучающимся бесплатный и свободный доступ к учебникам и учебным пособиям и бесплатную выдачу во временное пользование учебников и учебных пособий (в соответствии со ст.7. Федерального закона от 29.12.1994 № 78-ФЗ "О библиотечном деле").

5.2. В случае отсутствия необходимых читателям учебников, учебных пособий запрашивать их по межбиблиотечному обмену из других библиотек организаций, осуществляющих образовательную деятельность (в соответствии со ст.7. Федерального закона от 29.12.1994 № 78-ФЗ "О библиотечном деле").

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

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

5.5. Проводить инвентаризацию библиотечного фонда учебной литературы, анализировать обеспеченность обучающихся учебниками, учебными пособиями, составлять план закупки на следующий учебный год.

## **VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

6.1. Директор Школы несет ответственность за обеспечение обучающихся учебниками, учебными пособиями, за соответствие используемых в образовательном процессе учебников и учебных пособий Федеральному перечню учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

6.2. Заместитель директора по УВР несет ответственность за:

- определение списка учебников в соответствии с утвержденным Федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательной деятельности;

- осуществление контроля за использованием педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и учебников в соответствии с образовательной программой соответствующего уровня.

6.3. Педагог-библиотекарь несет ответственность за:

- определение списка учебников в соответствии с утвержденным Федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательной деятельности;

- достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся Школы;

- организацию работы библиотеки по предоставлению и сбору учебников, учебных пособий обучающимся;

- осуществление контроля за сохранностью библиотечного фонда учебной литературы;

- достоверность оформления заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми Школой образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки.

6.4. 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;

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

6.5. Классный руководитель 1-11 классов доводит до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетних информацию о комплекте учебников, по которому будет осуществляться обучение в текущем учебном году.

6.6. Учитель-предметник несет ответственность за состояние учебников, учебных пособий обучающихся в течение учебного года, своевременную выдачу (сдачу) учебников, учебных пособий в библиотеку.

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

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

## **VII. СРОК ДЕЙСТВИЯ**

7.1. Срок действия настоящего Порядка - до внесения соответствующих изменений.

## **VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. Настоящее Положение доводится до сведения всех участников образовательных отношений.

8.2. Настоящее Положение размещается на официальном сайте Школы и на информационных стендах Школы.