

Согласовано:  
Педагогическим советом  
МБОУ «Сусловская СОШ»  
Протокол №1 от 30.08.2023

Утверждено:  
Приказом директора  
МБОУ «Сусловская СОШ»  
№ 141 от 31.08.2023

**Положение**  
о порядке пользования учебниками и учебными пособиями учащимися,  
осваивающими учебные предметы, курсы  
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении  
«Сусловская средняя общеобразовательная школа»

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст.28, 34, 35 Федерального Закона от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);

-Приказом Министерства образования Кузбасса от 26.05.2023 г. №1828 «О введении обновленных федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего общего образования, в образовательных организациях, расположенных на территории Кемеровской области – Кузбасса, в 2023 – 2024 учебном году;

-Приказом УО администрации ММО № 640 от 31.05.2023 «О введении обновленных федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего общего образования в образовательных организациях Мариинского муниципального округа в 2023 – 2024 учебном году»;

- Приказом МБОУ «Сусловская СОШ» № 108 от 05.06.2023 «О переходе на федеральные основные общеобразовательные программы НОО, ООО и СОО с 01.09.2023г в МБОУ «Сусловская СОШ»;

- приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 21.09.2022.№ 858 федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность»;

-Уставом МБОУ «Сусловская СОШ», утвержденным и согласованным от 30.05.2022 г..

1.2. Целью настоящего положения является создание условий для максимального обеспечения учебниками, учебными пособиями, учебной литературой учащихся Учреждения, осваивающих учебные предметы, курсы.

## **2. Порядок формирования учебного фонда школьной библиотеки**

2.1. Комплектование учебного фонда происходит на основе Федеральных перечней учебников, рекомендованных и допущенных Министерством образования и науки РФ для использования в образовательном процессе.

2.2. Фонд учебной литературы комплектуется на средства бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта РФ и местного бюджета, а также иных средств (учебники, полученные в дар) в пределах федеральных государственных стандартов, образовательных стандартов.

2.3. Непосредственное руководство и контроль за работой по созданию и своевременному пополнению библиотечного фонда школьных учебников осуществляет руководитель образовательного учреждения.

2.4. Допускается использование учебно-методических комплектов, утвержденных приказом директора школы и входящих в Федеральный перечень учебников.

2.5. При организации учебного процесса необходимо использовать учебно – методическое обеспечение из одной предметно-методической линии.

2.6. Процесс работы по формированию фонда учебной литературы 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;
- предоставление перечня учебников педагогическому совету на согласование и утверждение;
- составление списка заказа учебников и учебных пособий на следующий учебный год;
- заключение договора с поставщиком о закупке учебной литературы.

## **3. Права, обязанности и ответственность учащихся, пользующихся фондом учебной литературой библиотеки**

3.1. Учащийся 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.

3.2. Учащиеся 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.

3.3. Учащиеся несут ответственность за обеспечение сохранности учебников и учебных пособий, полученных из фонда учебной литературы библиотеки. При утрате и (или) неумышленной порче учебника или учебного пособия заменить их такими же, признанными библиотекой равноценными.

#### **4. Использование учебного фонда школьной библиотеки**

4.1. Учебники и учебные пособия предоставляются бесплатно на время получения образования.

4.2. В случае перехода учащегося в течение учебного года в другое образовательное учреждение, учебники сдают в библиотеку.

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

5.1. Информация о перечне учебников, планируемых использовать по классам в новом учебном году, вывешивается в фойе школы, размещается на сайте школы.

5.2. Учебники выдаются и принимаются в библиотеке согласно графику, утвержденному руководителем школы.

5.3. За каждый полученный учебник ученик расписывается в формуляре, который хранится в библиотеке.

5.4. Если учебник утерян или испорчен, родители (законные представители) заменяют их такими же, признанными библиотекой равноценными

5.5. Для контроля за сохранностью учебников проводятся рейды по классам в соответствии с планом работы библиотеки.

5.6. Все операции по учету библиотечного фонда школьных учебников проводятся библиотекарем школы.

Положение действительно до принятия нового.

Нисонова А.П., библиотекарь

**Правила пользования учебниками библиотеки  
МБОУ «Сусловская СОШ»**

1. Учащимся выдается по одному комплекту учебников на текущий учебный год.
2. Выдача учебников за предыдущие классы с целью повторения учебного материала производится по согласованию с библиотекой.
3. Учащиеся подписывают каждый учебник, полученный из школьной библиотеки.
4. Учебники должны иметь дополнительную съемную обложку (синтетическую или бумажную).
5. Учащиеся должны возвращать школьные учебники в опрятном виде. В случае необходимости учащиеся их ремонтируют (подклеивают, подчищают).
6. В случае порчи или утери учебника учащиеся должны возместить их новыми (тот же автор, то же наименование).
7. При сдаче школьных учебников необходимо учитывать следующие сроки:
  - 1-8, 10 классы – до 30 мая;
  - 9, 11 классы – до 20 июня.
8. Учащимся, не сдавшим хотя бы один учебник за прошедший учебный год, на новый учебный год комплекты учебников не выдаются до момента погашения задолженности.
9. В случае перехода учащегося в течение учебного года в другое образовательное учреждение, учебники сдают в библиотеку.