

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 12»**

**РЕКОМЕНДОВАНО К ПРИНЯТИЮ**

**УТВЕРЖДЕНО**

Решением педагогического совета  
Протокол от 29.08.2024 № 10

Приказом директора МБОУ «СОШ № 12»  
от 30.08.2024 № 189-Д

**П О Р Я Д О К**  
**пользования учебниками и учебными пособиями учащимися,**  
**осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули)**  
**за пределами федеральных государственных образовательных стандартов**  
**и (или) получающими платные образовательные услуги**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет правила пользования учебниками и учебными пособиями учащимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги (далее Порядок), разработан в соответствии со с 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», Примерным положением о библиотеке образовательного учреждения (Письмо Министерства образования РФ от 23.03.2004г. № 14-51-70/13), действующих нормативно-правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, Устава и прочих нормативных правовых локальных актов Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 12».

1.2. Порядок определяет правила пользования учебниками и учебными пособиями учащимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги, находящимися в фонде библиотеки Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 12» (далее – школа, МБОУ «СОШ №12»).

1.3. Порядок фиксируют взаимоотношения учащихся, 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.

1.4. Порядок устанавливает взаимодействие участвующих в  
- 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 МБОУ «СОШ №12».

## **II. Понятия, используемые в Положении**

2.1. Учебник – учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, ее раздела, части, соответствующее учебной программе, и официально утвержденное в качестве данного вида.

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

2.4. 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.

2.5. Учебно-методические материалы – это совокупность материалов, в полном объеме обеспечивающих преподавание данной дисциплины (рабочие материалы, поурочное планирование, конспекты, методические пособия, дидактические материалы, практикумы, задачки, атласы, контурные карты, средства контроля знаний, справочные издания и т.п.).

2.6. 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. Библиотечный фонд которой 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).

3.2. 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, в том числе учебников, обеспечивающих учет региональных и этнокультурных особенностей субъектов Российской Федерации, реализацию прав граждан на получение образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации и изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации и литературы народов России на родном;

- 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.

3.3. Школа определяет компетенции участников образовательных отношений в составлении списка учебников и учебных пособий, используемых при реализации образовательных программ в МБОУ «СОШ №12».

3.3.1. Педагогические работники осуществляют выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой МБОУ «СОШ №12» и Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к

использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию.

3.3.2. Методический совет, методические объединения рассматривают выбор учебников, планируемых к использованию в новом учебном году в МБОУ «СОШ №12» в соответствии с установленными требованиями.

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

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

3.4. Списки учебников и учебных пособий по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов или для получения платной образовательной услуги (далее – учебники и учебные пособия) доводятся до сведения учащихся преподавателями данных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и преподавателями, оказывающими платные образовательные услуги.

3.5. Для освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и (или) получения платных образовательных услуг учащиеся 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.

3.6. К учащимся, осваивающим учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов в школе, относятся учащиеся, осваивающие дополнительные общеобразовательные программы;

3.7. Выдача учебников и учебных пособий осуществляется, как правило, в конце августа, начале сентября текущего.

3.8. По окончании учебного года или в иной установленный срок учебники и учебные пособия возвращаются в библиотеку школы. В случае перехода учащегося в течение учебного года в другую образовательную организацию, учебники, учебные пособия и учебно-методические материалы, предоставленные ему в пользование, возвращаются в библиотеку школы. Учащиеся, 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, трудовые книжки выдаются администрацией школы выбывающим учащимся, увольняющимся работникам только после возвращения литературы, взятой в школьной библиотеке.

3.9. За каждый полученный учебник и учебное пособие учащиеся расписываются на специальном вкладыше в читательском формуляре (абонемент), который сдается в библиотеку. Вкладыши с записями выданных учебников и учебных пособий хранятся в читательских формулярах учащихся. Учащимся 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.

3.10. Классные руководители 1 – 11 классов проводят беседу-инструктаж учащихся своего класса о правилах пользования учебниками.

#### **IV. Права и обязанности учащихся**

4.1. Учащиеся имеют право на бесплатной основе

- получать информацию о наличии в библиотеке МБОУ «СОШ №12» 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. Учащиеся обязаны:

- соблюдать Порядок пользования учебниками и учебными пособиями;  
- 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 работника библиотеки, который обязан на них сделать соответствующие пометки;

- возвращать учебники, учебные пособия в библиотеку в установленные сроки в состоянии, соответствующем единым требованиям по их использованию и сохранности;

- учащийся, потерявший учебник, учебное пособие из фонда библиотеки или нанёсший ему невосполнимый ущерб, обязан заменить его соответственно таким же (в том числе копией в переплете) или признанным библиотекой равнозначным;

- полностью рассчитаться с библиотекой по истечении срока обучения в МБОУ «СОШ №12».

### **V. Обязанности библиотеки**

5.1. Обеспечивать учащимся бесплатный и свободный доступ к учебникам и учебным пособиям и бесплатную выдачу во временное пользование учебников и учебных пособий.

5.2. В случае отсутствия необходимых читателям учебников, учебных пособий запрашивать их по межбиблиотечному обмену из других библиотек организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

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

5.4. Систематически следить за своевременным возвратом в библиотеку учебников, учебных пособий и за соблюдением учащимися данного Порядка.

5.5. Проводить инвентаризацию библиотечного фонда учебной литературы, анализировать обеспеченность учащихся учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами, составлять план закупки на следующий учебный год.

### **VI. Заключительные положения**

6.1. Данное Положение рассматривается и принимается на педагогическом совете и утверждается приказом директора МБОУ «СОШ №12».

6.2. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок и вступает в силу с момента его утверждения.

6.3. Изменения и дополнения к Положению или новая редакция Положения принимаются в порядке, предусмотренном п. 6.1. настоящего Положения. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.