

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**«Средняя общеобразовательная школа № 39**  
**имени Георгия Александровича Чернова» г. Воркуты**  
**(МОУ «СОШ № 39 им. Г.А. Чернова» г. Воркуты)**  
«Георгий Александрович Чернов нима 39 №-а шёр школа» Воркута  
карса муниципальной велёдан учреждение  
Тиманская ул., д. 6А, г. Воркута, Республика Коми, 169907  
тел./факс (82151) 6-81-00; e-mail: [shkola39vorkuta@yandex.ru](mailto:shkola39vorkuta@yandex.ru)

---

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета  
(протокол № 1 от 31.08.2021)

Утверждено  
приказом директора школы  
от 31.08.2021 № 366

*Мнение учащихся и их родителей  
(законных представителей) учтено  
(протокол заседания Управляющего совета  
от 31.08.2021 № 1)*

Положение  
об обеспечении учебниками учащихся  
МОУ «СОШ № 39 им. Г.А. Чернова» г. Воркуты

## **1. Общие положения.**

1.1. Положение об обеспечении учебниками учащихся МОУ «СОШ № 39 им. Г.А. Чернова» г. Воркуты (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 № 115, Уставом Учреждения и основной образовательной программой Учреждения.

1.2. Положение регламентирует порядок утверждения списка учебников в соответствии с федеральным перечнем учебников, а также учебных пособий, используемых при реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.3. Учащимся Учреждения в пределах Федеральных государственных образовательных стандартов бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания.

1.4. Обеспечение учебниками и учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами, средствами обучения по основным образовательным программам в пределах Федеральных государственных образовательных стандартов осуществляется за счет бюджетных ассигнований республиканского бюджета Республики Коми и муниципального бюджета городского округа «Воркута».

1.5. Пользование учебниками и учебными пособиями учащимися, осваивающими учебные предметы, курсы (модули) за пределами Федеральных государственных образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги, осуществляется за счёт собственных средств родителей или за счёт средств, полученных от иной приносящей доходы деятельности.

1.6. В целях соблюдения требований санитарно-гигиенических норм и правил к объёму домашнего задания, снижения веса ежедневного комплекта учебников и письменных принадлежностей учащихся, необходимых для ежедневного использования в образовательном процессе, возможно предоставление учебников по предметам «Музыка», «Изобразительное искусство», «Мировая художественная культура», «Искусство», «Технология», «Физическая культура», «Основы безопасности жизнедеятельности», «Информатика» только для работы в классе. При этом Учреждение обеспечивает наличие комплекта учебников по данному предмету на класс, а также предоставляет учебники по данным предметам детям-инвалидам и детям с ограниченными возможностями здоровья, обучающимся на дому по основным общеобразовательным программам, на весь период обучения.

В случае если учебник предоставлен учащемуся только для работы на уроке, домашнее задание по нему не даётся.

1.7. При организации учебного процесса в предстоящем учебном году возможно обеспечение учащихся учебниками, выпущенными ранее пятилетнего срока, при условии их соответствия в предстоящем учебном году Федеральному перечню учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию, хорошего физического состояния и соответствия ФГОС и реализуемым образовательным программам.

## **2. Формирование фонда библиотеки.**

2.1. С целью обеспечения реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования формируется фонд библиотеки, в том числе может создаваться цифровая (электронная) библиотека, и обеспечивается доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам. Библиотечный фонд укомплектовывается 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, модулям в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта общего образования.

2.2. Учебные издания, используемые при реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, определяются с учетом требований Федеральных государственных образовательных стандартов, а также в соответствии с Федеральным перечнем допущенных учебников.

2.3. Учреждение при реализации программ начального общего, основного общего и среднего общего образования формирует список учебников из числа входящих в Федеральный перечень учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ, начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями.

## **3. Порядок обеспечения учебной литературой.**

3.1. Порядок обеспечения учебной литературой включает в себя:

- инвентаризацию библиотечных фондов учебников (анализ педагогом-библиотекарем наполняемости фонда библиотеки учебниками, определение дефицита учебников, информирование о результатах инвентаризации директора Учреждения);
- формирование сводного списка учебников и учебной литературы на предстоящий учебный год;

- разработку и утверждение нормативных документов, регламентирующих деятельность Учреждения по обеспечению учебниками в предстоящем учебном году;

- информирование учащихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе;

- оформление стенда на период летних каникул для учащихся и их родителей (законных представителей) с утвержденным списком учебников и порядком обеспечения учебниками учащихся в предстоящем учебном году (информация, размещенная на стенде, дублируется на официальном сайте Учреждения).

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

- изучение педагогическим коллективом Федерального перечня учебников, допущенных к использованию в образовательных организациях Российской Федерации;

- подготовка методическими объединениями учителей-предметников перечня учебников и учебных пособий, планируемых к использованию в новом учебном году в соответствии с рабочими учебными программами по предметам учебного плана;

- согласование заместителем директора формируемого списка учебников и учебных пособий, планируемых к использованию в новом учебном году в соответствии с рабочими программами по учебным предметам учебного плана;

- сверка перечня учебников и учебных пособий, предложенных методическими объединениями, с фондом библиотеки и подготовка педагогом-библиотекарем Учреждения сводного перечня учебников;

- утверждение перечня учебников и учебных пособий директором Учреждения;

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

- заключение договора с поставщиком о закупке учебной литературы;

- приобретение учебной литературы, постановка ее на учет;

- выдача учебников классным руководителям в соответствии с формулярами учащихся.

3.3. Кроме утвержденного директором Учреждения списка учебников, используемых в предстоящем учебном году, формируется и минимальный перечень дидактических материалов (рабочие тетради, атласы, контурные карты и т. д.), который также доводится до сведения учащихся и их родителей (законных представителей).

3.4. Допускается использование только учебно-методических комплектов, утвержденных приказом директора Учреждения и входящих в утвержденный Федеральный перечень учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.

#### **4. Права и обязанности участников образовательного процесса, участвующих в реализации данного положения.**

4.1. Директор Учреждения несет ответственность 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 и среднего общего образования;

- предоставление в пользование учащимся на время получения образования учебников и учебных пособий, а также учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания.

4.2. Заместитель директора по методической работе несет ответственность за:

- определение списка учебников и учебных пособий в соответствии с перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования;

- осуществление контроля за использованием педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебников, учебных пособий и материалов в соответствии с перечнем учебников, учебных пособий и образовательной программой, утвержденными приказом директора Учреждения;

- соответствие используемых в образовательном процессе учебников и учебных пособий содержанию рабочих программ по всем учебным предметам учебного плана на всех уровнях образования.

4.3. Педагог-библиотекарь несет ответственность за:

- достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки Учреждения учебниках и учебных пособиях;

- достоверность оформления заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми Учреждением образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки Учреждения;

- заключение и оформление договора на поставку в Учреждение учебников и учебных пособий в соответствии с реализуемыми Учреждением образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки Учреждения;

- достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями учащихся Учреждения на начало учебного года;

- осуществление контроля над сохранностью учебников и учебных пособий, выданных учащимся (совместно с классными руководителями);

- информирование родителей (законных представителей) о порядке обеспечения учащихся учебниками в предстоящем учебном году посредством родительских собраний, официального сайта Учреждения, через оформление информационного стенда с размещением на нем настоящего Положения, Правил пользования учебниками, учебными пособиями и другой литературой

из фонда библиотеки Учреждения (приложение к настоящему Положению), списков учебников по классам, по которым будет осуществляться образовательный процесс (совместно с классными руководителями).

4.4. Классный руководитель несет ответственность за:

- достоверность информации о необходимом количестве учебников и учебных пособий для учащихся класса на предстоящий учебный год, предоставляемой библиотекарю по результатам согласования перечня учебников и учебных пособий с заместителем директора по методической работе;

- за сохранность учебников учащимися класса и их своевременный возврат по окончании учебного года в соответствии с утвержденным графиком в библиотеку Учреждения.

4.5. Родители (законные представители) учащихся:

- содействуют обеспечению сохранности полученных учащимися учебников и учебных пособий и своевременному возврату по окончании учебного года в соответствии с утвержденным графиком в библиотеку Учреждения;

- возвращают все учебники в библиотеку в случае перехода учащегося в другую образовательную организацию;

- возмещают стоимость потерянного или испорченного учебника (оценка стоимости производится путем использования начальной цены) или предоставляют новый учебник взамен утраченного или испорченного.

4.6. Вновь прибывшие учащиеся в течение учебного года обеспечиваются учебниками из библиотечного фонда в случае их наличия в фонде или за счёт созданного муниципального резервного фонда учебников в течение трех дней после зачисления в Учреждение.

4.7. Педагогические работники Учреждения обеспечиваются учебниками из фонда в единичном экземпляре в случае их наличия в фонде. Приобретение книгоиздательской продукции (методических пособий и других изданий) педагогическими работниками осуществляется самостоятельно.

Приложение  
к Положению об обеспечении  
учебниками учащихся МОУ «СОШ № 39  
им. Г.А. Чернова» г. Воркуты

Правила пользования учебниками, учебными пособиями и другой литературой из фонда библиотеки МОУ «СОШ № 39 им. Г.А. Чернова» г. Воркуты

1. Общие положения.

Настоящие Правила составлены в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Примерным положением о библиотеке общеобразовательного учреждения;
- Положением об обеспечении учебниками учащихся МОУ «СОШ № 39 им. Г.А. Чернова» г. Воркуты.

2. Правила пользования учебниками из фонда учебной литературы библиотеки (далее – Правила) – документ, фиксирующий взаимоотношения учащегося и (или) его родителей (законных представителей) с библиотекой и определяющий общий порядок доступа к фонду учебной литературы библиотеки, права и обязанности учащихся и библиотеки.

3. Учебники из фонда учебной литературы библиотеки выдаются учащимся на учебный год.

В случае перехода учащихся в течение учебного года в другую образовательную организацию учебники сдаются в библиотеку.

Выдача учебников на предстоящий учебный год производится педагогом-библиотекарем до 1 сентября текущего года.

С 1 по 7 класс учебники выдаются классным руководителям, с 8 по 11 класс выдаются учащимся лично под подпись.

4. Право свободного и бесплатного пользования фондом учебной литературы библиотеки имеют все учащиеся и сотрудники школы.

5. Права, обязанности и ответственность учащихся, пользующихся фондом учебной литературы библиотеки:

5.1 учащиеся имеет право:

- пользоваться учебниками из фонда учебной литературы библиотеки и муниципального резервного фонда учебников;
- 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;
- получать во временное пользование из фонда учебной литературы библиотеки учебники и учебные пособия;

5.2 учащиеся обязаны:

- соблюдать правила пользования учебниками;
- 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;
- расписываться в ведомости выдачи за каждый полученный в библиотеке учебник (кроме учащихся 1-7 классов);
- при утрате или порче учебника, учебного пособия заменить их такими же или возместить ущерб.

6. Обязанности библиотеки.

Библиотека обязана:

- информировать учащихся о перечне необходимых учебников и учебных пособий, входящих в комплект учебной литературы на предстоящих учебный год;
- информировать учащихся о числе учебников, имеющихся в фонде учебной литературы библиотеки;
- систематически следить за своевременным возвращением в библиотеку выданных учебников и учебной литературы;
- обеспечить сохранность и рациональное использование фонда учебной литературы;
- отчитываться о своей деятельности в соответствии с Положением о библиотеке Учреждения;
- предоставлять информацию МКУ «ВДУ» для формирования муниципального обменного фонда учебников.