

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
Протокол от 28.08.2020 №5

ПРИНЯТО  
С учетом мнения родителей  
Протокол Комитета родителей  
От 25.08.2020 №1



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБОУ «ООШ №12»  
АГО  
И.П.Нифантова  
Приказ от 29.08.2020 № 73-о/д

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ В ПОЛЬЗОВАНИЕ  
ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО  
ФЕДЕРАЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ СТАНДАРТАМ  
УЧЕБНИКОВ,  
УЧЕБНЫХ ПОСОБИЙ, А ТАКЖЕ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИХ  
МАТЕРИАЛОВ,  
СРЕДСТВ ОБУЧЕНИЯ И ВОСПИТАНИЯ**

## 1. Общие положения

1.1. Положение о порядке предоставления в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Основная общеобразовательная школа №12» Асбестовского городского округа (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (с изменениями от 01.05.2019 № 85-ФЗ) "Об образовании в Российской Федерации»;

-Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.03.2016 № НТ-393/08 «Об обеспечении учебными изданиями (учебниками и учебными пособиями);

-Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.05.2018 № 08-1211 «Об использовании учебников и учебных пособий в образовательном процессе»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 28.12.2018 № 345 «О федеральном перечне учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования»;

- Уставом МБОУ «ООШ №12» АГО.

1.2. Настоящее Положение согласовывается представителями обучающихся, родителей, принимается Педагогическим советом и утверждается директором Образовательного учреждения.

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Образовательного учреждения по предоставлению в пользование обучающимся по Федеральным Государственным Образовательным Стандартам учебников, учебных пособий, а также учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания.

1.4. Положение принимается на неопределённый срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения Педагогическим советом Образовательного учреждения и утверждаются директором. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

1.5. Образовательное учреждение определяет:

-комплект учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

-порядок предоставления в пользование учебников и учебных пособий обучающимся, осваивающим учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) в пределах Федеральных государственных образовательных стандартов, Образовательных стандартов;

-порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами Федеральных государственных образовательных стандартов, Образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги;

-порядок работы обучающихся с учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами;

-порядок организации по сохранению фонда учебной литературы школьной библиотеки.

1.6. Образовательное учреждение осуществляет выбор средств обучения и воспитания, выбор средств обучения и воспитания определяется спецификой содержания и формой организации занятий.

## 2. Понятия, используемые в Положении

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

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

2.3. Учебный комплект – набор учебных изданий, предназначенный для определённой 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. Учебно-методические материалы – это совокупность материалов, в полном объёме обеспечивающих преподавание данной дисциплины (рабочие программы, поурочное планирование, конспекты, методические пособия, дидактические материалы, практикумы, задачки, атласы, контурные карты, средства контроля знаний, справочные издания и т.п.)

2.5. Средства обучения и воспитания – оборудование образовательной организации, источники учебной информации, предоставляемые обучающимся для образовательного процесса.

2.6. Канцелярские товары – школьно-письменные принадлежности (тетради, карандаши, альбомы для рисования, папки, пеналы, клей и др.), используемые обучающимися в образовательном процессе.

### **3. Порядок предоставления в пользование учебников и учебных пособий обучающимся, осваивающим учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) в пределах Федеральных государственных стандартов**

3.1. В соответствии со статьёй 35 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Образовательное учреждение бесплатно предоставляет в пользование учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания.

3.2. Образовательное учреждение обеспечивает обучающихся учебниками бесплатно в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего образования.

На основании Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2018 №345 «Об утверждении федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования», учебники, находящиеся в библиотечном фонде, и приобретённые в соответствии с приказом Минобрнауки России от 31.03.2014 № 253, могут быть использованы в течение 3-х лет.

3.3. Перечень учебников на очередной учебный год утверждается на заседании Педагогического совета и утверждается директором Образовательного учреждения.

3.4. Учебники предоставляются обучающимся в личное пользование на срок обучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

3.5. Учебно-методические материалы, предназначенные для обучающихся, предоставляются бесплатно. Учебно-методические материалы для индивидуальной работы обучающихся на уроке или для выполнения домашних заданий предоставляются им в личное пользование на срок изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

3.6. Выдача учебников осуществляется по графику.

3.7. Библиотекарь Образовательного учреждения в соответствии с графиком выдаёт учебники и учебные пособия классным руководителям на весь класс.

- 3.8. Классные руководители 5 – 8 классов выдают комплект учебников обучающимся. Обучающиеся 9-х классов получают учебники самостоятельно.
- 3.9. Обучающимся, поступившим в школу в течение учебного года, учебники предоставляются также через классных руководителей.
- 3.10. Учебники и учебные пособия, предназначенные для работы на уроках, выдаются в кабинеты под личную ответственность заведующих кабинетами на весь учебный год.
- 3.11. Учебники могут быть выданы как новые, так и использованные ранее.
- 3.12. В конце учебного года и в случае перехода обучающегося в течение учебного года в другую образовательную организацию, учебники и учебные пособия, предоставленные ему в личное пользование, возвращаются в библиотеку Образовательного учреждения.
- 3.13. В конце мая обучающиеся сдают учебники и учебные пособия классному руководителю. Классный руководитель сдаёт учебники в библиотеку по графику (кроме обучающихся 9-х классов).
- 3.14. Обучающиеся, выбывшие в течение учебного года, обязаны сдать учебники перед получением документов.
- 3.15. Выпускники 9 классов обязаны рассчитаться с библиотекой по истечении срока обучения (до получения аттестата).
- 3.16. Канцелярские товары приобретаются родителями (законными представителями) обучающихся самостоятельно.

#### **4. Порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами Федеральных государственных образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги**

- 4.1. Обучающимся, осваивающим учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, и (или) получающим платные образовательные услуги, учебники могут предоставляться в случае наличия в школьной библиотеке.

#### **5. Порядок работы обучающихся с учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами**

- 5.1. Обучающиеся должны подписать ручкой (Фамилия, Имя, класс, год обучения) каждый учебник и учебное пособие (в конце), полученные из фонда школьной библиотеки.
- 5.2. Учебники и учебные пособия должны быть в съёмной обложке.
- 5.3. В учебниках запрещается писать, рисовать, загибать и вырывать страницы, вкладывать в них объёмные предметы: авторучки, линейки, тетради и т.п.
- 5.4. Хранить учебники рекомендуется в отведённом для них месте, недоступном для маленьких детей, домашних животных, отдалённом от источников влаги и прямых солнечных лучей.

#### **6. Порядок организации работы по сохранению фонда учебной литературы школьной библиотеки**

- 6.1. Директор Образовательного учреждения отвечает за организацию работы по своевременному пополнению библиотечного фонда школьными учебниками.
- 6.2. Заместители директора по учебно – воспитательной работе совместно с библиотекарем, классными руководителями и учителями – предметниками осуществляет систематический контроль за использованием учебников в течение всего учебного года.
- 6.3 Библиотекарь ведёт соответствующий учёт библиотечного фонда учебников.

6.4. Классные руководители осуществляют работу с обучающимися и их родителями (законными представителями) по воспитанию у обучающихся бережного отношения к учебной книге, контролируют состояние учебников в классе, следят за тем, чтобы после окончания учебного года все учебники были сданы в библиотеку, а подлежащие ремонту, были своевременно отремонтированы.

6.5. Ответственность за сохранность учебников несут как сами обучающиеся, так и их родители (законные представители).

6.6. В случае порчи или утери учебников, родители (законные представители) обязаны возместить ущерб, нанесённый школе, заменить испорченные и утерянные учебники идентичными.

6.7. Если учебник утерян в течение учебного года, в исключительных случаях библиотекарь может отложить погашение задолженности и предоставить обучающемуся второй экземпляр (при наличии его в библиотеке), поставив в известность об этом родителей обучающегося через классного руководителя.

6.8. Спорные ситуации рассматриваются на заседании Педагогического совета Образовательного учреждения.