

Рассмотрено	Согласовано	Утверждаю
на Педагогическом совете MAOY «Лицей № 35 г. Челябинска»	с Советом лица	Директор MAOY «Лицей № 35 г. Челябинска»
Протокол от 28.08.2020 г.	Протокол от 28.08.2020 г.	А. Филитова
№ 1	№ 1	(Приказ от 31.08.2020 г. № 150)



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке предоставления в пользование обучающимся учебников, учебных пособий MAOY «Лицей № 35 г. Челябинска»

#### I. Общие положения

1.1 Положение о порядке предоставления в пользование обучающимся учебников, учебных пособий MAOY «Лицей № 35 г. Челябинска» (далее - Положение) разработано в соответствии с нормативно-правовыми документами:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Челябинской области от 29.08.2013 года № 1543-30 «Об образовании в Челябинской области»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ (с изменениями на 01.05.2019 г.) «О библиотечном деле»;
- Законом Челябинской области от 09.12.2004 года № 324-30 «О библиотечном деле в Челябинской области»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Письмом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 года № 08-455 «О закупке учебников и учебных пособий»;
- Письмом Министерства образования и науки РФ от 16.05.2018 года № 08-1211 «Об использовании учебников и учебных пособий в образовательной деятельности»;
- Сан ПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (с изменениями от 22.05.2019 года);
- Приказ Министерства просвещения РФ от 22.03.2021 года № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Письмо

- постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.364820 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Уставом МАОУ «Лицей № 35 г. Челябинска».

1.2 Настоящее Положение определяет порядок и механизм предоставления в пользование учебников, учебных пособий в МАОУ «Лицей № 35 г. Челябинска».

1.3 В настоящем Положении используются следующие понятия:

- учебник - учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, ее раздела, части, соответствующей учебной программе, официально утвержденное в качестве данного вида;
- учебное пособие - учебное издание, дополняющее или заменяющее (частично или полностью) учебник, официально утвержденное в качестве данного вида;
- учебный комплект - набор учебных изданий, предназначенный для определенного уровня образования, включающий учебник и учебные пособия.

## **II. Порядок определения потребности и комплектования учебниками, учебными пособиями МАОУ «Лицей № 35 г. Челябинска»**

2.1 В соответствии со ст. 35.2 Федерального Закона РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» фонд учебной литературы комплектуется за счет:

- бюджетных ассигнований федерального бюджета,
- бюджета Челябинской области,
- средств местных бюджетов,
- внебюджетных средств.

2.2 МАОУ «Лицей № 35» формирует фонд ИБЦ учебниками и учебными пособиями по всем предметам, курсам, дисциплинам, модулям, входящим в Основные образовательные программы.

2.3 Механизм комплектования фонда ИБЦ учебниками и учебными пособиями включает следующие этапы:

- проведение мониторинга обеспеченности обучающихся МАОУ «Лицей № 35 г. Челябинска» учебниками на новый учебный год;
- ознакомление педагогического коллектива МАОУ «Лицей № 35 г. Челябинска» с Федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию в образовательных организациях на новый учебный год;
- выбор методическими объединениями педагогических работников учебных комплектов и учебно-методических материалов в соответствии с Федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию в образовательных организациях на новый учебный год;
- формирование перспективного плана обеспеченности обучающихся МАОУ «Лицей № 35 г. Челябинска» учебниками на новый учебный год, который должен соответствовать 100% обеспеченности образовательной деятельности;
- согласование перспективного плана обеспеченности обучающихся учебниками на новый учебный год на Педагогическом совете МАОУ «Лицей № 35 г. Челябинска»;
- утверждение перспективного плана обеспеченности обучающихся образовательной организации на новый учебный год приказом директора МАОУ «Лицей № 35 г. Челябинска»;
- оформление заказа учебников на основе перспективного плана-прогноза контингента обучающихся на новый учебный год и преемственности в реализации образовательных программ учебных предметов;
- учет и обработка фонда учебников и учебных пособий.

## **III. Использование фонда информационно-библиотечного центра МАОУ «Лицей № 35 г. Челябинска»**

- 3.1 Учебники и учебные пособия предоставляются обучающимся бесплатно и на возвратной основе.
- 3.2 Учебники и учебные пособия предоставляются обучающимся в личное пользование на срок изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).
- 3.3 На одного обучающегося выдается один комплект учебников на учебный год.
- 3.4 При нарушении сроков пользования учебниками и другими документами без уважительных причин к обучающемуся могут быть применены административные меры (временное лишение права пользования фондом информационно-библиотечного центра).
- 3.5 Срок использования учебников - 4 года. Учебники, находящиеся в удовлетворительном состоянии при соответствии Федеральному перечню учебников, СанПиНу, могут использоваться более 4-х лет.

#### **IV. Порядок обеспечения учебной литературой в МАОУ «Лицей № 35 г. Челябинска»**

- 4.1 Информация о перечне учебников, планируемых к использованию в новом учебном году, размещается на сайте МАОУ «Лицей № 35 г. Челябинска», предоставляется классным руководителям, родителям (законным представителям) обучающихся.
- 4.2 По учебным предметам «Музыка», «Изобразительное искусство», «Технология», «Физическая культура» в МАОУ «Лицей № 35 г. Челябинска» используются класс - комплекты по 30 экземпляров. Учебники по данным предметам предоставляются только для работы на уроке, домашние задания по ним не задаются.
- 4.3 Срок пользования учебниками и учебными пособиями, по которым обучение ведется несколько лет, в конце учебного года продлевается.
- 4.4 Учебники выдаются в ИБЦ согласно графику, составленному в МАОУ «Лицей № 35 г. Челябинска» руководителем информационно-библиотечного центра.
- 4.5 За полученные учебники обучающиеся расписываются в «Ведомости выдачи учебников класса», которая сдается классным руководителем педагогу-библиотекарю (исключение: обучающиеся 1-4 классов).
- 4.6 В конце учебного года учебники сдаются в ИБЦ классными руководителями в соответствии с графиком.
- 4.7 Обучающиеся, прибывшие в образовательную организацию в течение учебного года, получают учебники, при наличии их в фонде ИБЦ.
- 4.8 Обучающиеся, выбывающие из МАОУ «Лицей № 35 г. Челябинска» в течение учебного года в другие образовательные организации, сдают учебный комплект в информационно-библиотечный центр МАОУ «Лицей № 35 г. Челябинска» самостоятельно.
- 4.9 Выпускники МАОУ «Лицей № 35 г. Челябинска», завершившие освоение основных образовательных программ основного общего или среднего общего образования, обязаны сдать комплекты учебников в информационно-библиотечный центр до получения ими документа об образовании.
- 4.10 Учебники, учебные пособия, утраченные или поврежденные обучающимися, в обязательном порядке заменяются такими же.

#### **V. Ответственность участников образовательных отношений МАОУ «Лицей № 35 г. Челябинска»**

- 5.1 Директор МАОУ «Лицей № 35 г. Челябинска» несет ответственность за обеспечение учебниками обучающихся образовательной организации.
- 5.2 Заместители директора МАОУ «Лицей № 35 г. Челябинска» несут ответственность за:
- соответствие используемых в образовательной деятельности учебников и учебных пособий Федеральному перечню учебников, допущенных Министерством просвещения Российской Федерации к использованию в процессе обучения;
  - определение перечня учебников, учебных пособий в соответствии с утвержденным Федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих

государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность;

- осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательной деятельности учебников, учебных пособий в соответствии с перечнем учебников.

5.3 Бухгалтер МАОУ «Лицей № 35 г. Челябинска»:

- ведет стоимостный учет библиотечного фонда учебников;
- ежегодно производит сверку учебного фонда совместно с руководителем информационно-библиотечного центра.

5.4 Руководитель информационно-библиотечного центра МАОУ «Лицей № 35 г. Челябинска»:

- несет материальную ответственность за сохранность учебного фонда;
- предоставляет достоверную информацию об обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся МАОУ «Лицей № 35 г. Челябинска» на начало нового учебного года;

- отвечает за достоверность и качество оформления заказа на поставку учебников и учебных пособий в соответствии с перечнем учебников, учебных пособий на новый учебный год;

- ежегодно проводит мониторинг состояния учебного фонда информационно-библиотечного центра;

- организует работу с фондом учебников: учет поступившей учебной литературы, обработку и систематизированное хранение;

- организует выдачу, прием, передачу учебников классным руководителям;

- осуществляет контроль за сохранностью учебников и учебных пособий, выданных обучающимся МАОУ «Лицей № 35 г. Челябинска»;

- принимает в установленном порядке меры к возмещению ущерба, причиненного по вине пользователей.

5.5 Учителя-предметники: несут ответственность за комплект учебников, полученных для работы в кабинете, в течение всего учебного года, или срока изучения учебного предмета и осуществляют контроль за состоянием учебников.

5.6 Классный руководитель:

- знакомит родителей (законных представителей) со списком учебников на новый учебный год на родительских собраниях;

- получает учебники на класс, подтверждая росписью в журнале «Выдача учебников»;

- несёт ответственность за сохранность учебников, полученных классом;

- проводит инструктаж с обучающимися своего класса о правилах пользования учебниками;

- осуществляет работу по воспитанию у обучающихся бережного отношения к учебникам;

- сдает в библиотеку «Ведомость выдачи учебников класса», в которой обучающиеся расписываются за каждый полученный учебник (за исключением 1-4 классов);

- контролирует наличие обложки на всех учебниках, заполнение «Листка пользования учебником»;

- контролирует состояние учебников в классе и следит, чтобы учебники были отреставрированы и своевременно возвращены в ИБЦ в соответствии с графиком;

- в случае утери учебника обучающимся обязан проконтролировать своевременное его возмещение;

- своевременно информирует о выбытии обучающегося сотрудника информационно-библиотечного центра.

5.7 Родители (законные представители) обучающихся:

- несут материальную ответственность за сохранность учебников, учебных пособий,

выданных из фонда информационно-библиотечного центра МАОУ «Лицей № 35 г. Челябинска»;

- в соответствии со ст. 1073, 1074 Гражданского кодекса РФ, ст.9 Федерального закона «О библиотечном деле», п. 5.4 «Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда», потерянные и испорченные учебники заменяют такими же;

- в случае перехода обучающегося в течение (или по окончании) учебного года в другую образовательную организацию обязаны вернуть учебники в информационно-библиотечный центр до отчисления ребенка из образовательной организации.

#### 5.8 Обучающиеся:

- проверяют при получении учебников их состояние. О повреждениях и дефектах сообщают классному руководителю и педагогу-библиотекарю в течение 2-х недель; по истечении установленного срока претензии о недочетах не принимаются, и вина возлагается на обучающегося;

- заполняют «Листок пользования учебником», указывая свою фамилию, класс и учебный год;

- расписываются в «Ведомости выдачи учебников класса» (за исключением обучающихся 1-4 классов);

- бережно относятся к учебникам;

- обязаны надеть съемную прочную обложку, в целях защиты учебника от повреждений и загрязнений;

- запрещается делать в учебнике пометки карандашом, авторучкой, выделять текст маркером;

- запрещается вкладывать в учебник посторонние предметы: авторучки, линейки, карандаши и т.д., а пользоваться закладкой.

- в случае необходимости реставрируют учебники (подклеивают, удаляют пометки);

- вовремя возвращают учебники в целости и сохранности;

- не сдавшие за прошлый год учебники и/или книги, получают учебники в индивидуальном порядке после погашения задолженности.