

муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Ясенковская основная общеобразовательная школа  
муниципального образования Арсеньевский район»

УТВЕРЖДЕНО»  
на заседании  
Совета школы  
Протокол № 5  
от 10.11.2017

«ПРИНЯТО»  
на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 8 от 10.11.2017

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор  
МОУ «Ясенковская ООШ»



М.Н. Головань

Приказ № 161 от  
10.11.2017

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о пользовании учебниками,**  
**учебными пособиями,**  
**средствами обучения и воспитания**

д. Ясенки  
2017год

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 35, ст. 47 п. 7, 8), Федеральным законом «О библиотечном деле», уставом муниципального общеобразовательного учреждения «Ясенковская основная общеобразовательная школа муниципального образования Арсеньевский район» (далее Школа).

1.2. Положение о пользовании учебниками – документ, позволяющий определить порядок пользования учебниками.

## **2. Об обеспечении учебниками и учебными пособиями, средствами обучения и воспитания (далее - учебниками).**

2.1. Обучающимся, осваивающим основные образовательные программы за счет бюджетных ассигнований Федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов, организациями, осуществляющими образовательную деятельность, бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания.

2.2. Обеспечение учебниками и учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания Школой в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Тульской области и местного бюджета.

2.3. Обучающимся выдается по одному комплекту учебников и учебных пособий на текущий учебный год.

2.4. Выдача учебников за предыдущие классы с целью повторения учебного материала выдается библиотекарем при наличии свободных экземпляров на формуляр обучающегося.

2.5. В первоочередном порядке обеспечиваются учебниками обучающиеся льготной категории: дети – сироты и дети, находящиеся под опекой; дети с ограниченными возможностями здоровья, дети из малообеспеченных, многодетных семей.

2.6. Вновь поступившие обучающиеся в течение учебного года получают учебники, имеющиеся в наличии в фонде школьной библиотеки.

## **3. Пользование учебниками и учебными пособиями, средствами обучения и воспитания:**

### **3.1. Обучающимися.**

3.1.1. Учебники, электронные приложения к учебникам (диски), учебные пособия выдаются учителем, исполняющим обязанности библиотекаря, в начале учебного года классным руководителям 1-4 классов по ведомости и обучающимся 5-9 классов индивидуально, на формуляр.

3.1.2. Учебные пособия, предназначенные для работы на уроках, выдаются в кабинеты под личную ответственность заведующих кабинетами на весь учебный год.

3.1.3. Библиотекарь, заместитель директора по УВР совместно имеет право проверять сохранность учебной литературы в течение года.

### **3.2. Педагогические работники.**

3.2.1. Имеют право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной

или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

3.2.2 Имеют право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Школы, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами

#### **4. Порядок работы с учебниками и учебными пособиями, средствами обучения и воспитания:**

##### **4.1. Классных руководителей:**

4.1.1. Классные руководители 1-4 классов получают в школьной библиотеке учебники, подтвердив получение подписью в «Ведомости выдачи учебников по классам», проводят беседу-инструктаж обучающимися своего класса о Правилах пользования школьными учебниками.

4.1.2. Получить комплекты учебников в библиотеке (для 1-4 классов), подтвердить получение подписью в ведомости выдачи учебников по классам.

4.1.3. Провести беседу-инструктаж с обучающимися своего класса о правилах пользования школьными учебниками.

4.1.4. В конце учебного года классный руководитель 1-4 классов должен обеспечить своевременную сдачу учебников своего класса в школьную библиотеку в соответствии с графиком. В случае необходимости обеспечить ремонт учебников.

4.1.5. Классные руководители 1-4 классов несут ответственность за комплекты учебников, полученные в школьной библиотеке в течение всего учебного года, осуществляют контроль за их состоянием.

4.1.6. При сдаче школьных учебников необходимо учитывать следующие сроки:

1-8 классы – до 30 мая;

9 класс – до 10 июня.

##### **4.2. Обучающихся:**

4.2.1. Обучающиеся подписывают каждый учебник (фамилия, имя, класс, учебный год) полученный из фонда школьной библиотеки в соответствующем разделе учебника, если таковой имеется.

4.2.2. Обучающиеся должны обернуть учебник в обложку с целью сохранения внешнего вида учебника.

4.2.3. Обучающиеся обязаны бережно относиться к школьным учебникам.

4.2.4. Если учебник утерян или испорчен, родители или лица, их заменяющие возмещают нанесенный ущерб в форме равноценной замены и сдают в библиотеку (год издания - не позднее 5 лет).

4.2.5. В случае выбытия обучающегося из образовательного учреждения в другое образовательное учреждение, обучающиеся обязаны вернуть учебники из фонда школьной библиотеки.

4.2.6. После окончания учебного года учебники из фонда школьной библиотеки, подлежащие ремонту, должны быть отремонтированы обучающимися и сданы в библиотеку.

4.2.7. Выдача необходимых учебников на летний период фиксируется библиотекарем в читательских формулярах под личную подпись родителей обучающихся.

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

4.2.9. Все операции по учету библиотечного фонда школьных учебников проводятся учителем, выполняющим обязанности библиотекаря.