

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №7»**

Принято на заседании  
педагогического совета  
Протокол №7 от 28.03.2023г

Утверждено приказом МБОУ СОШ №7  
№ 28 от 10.02.2023г.  
Директор МБОУ СОШ №7  
А.А. Баженов



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о порядке предоставления и пользования учебниками и  
учебными пособиями обучающимися, осваивавшими учебные  
предметы, дисциплины МБОУ СОШ №7**

**1. Общие положения.**

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ (статья 35) на основании Инструкции об учете библиотечного фонда (Министерство культуры РФ Приказ от 08.10.2012 № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»), в соответствии с Федеральными перечнями, с Приказами Управления образования Администрации Режевского городского округа «Об утверждении Порядка обеспечения учебниками и учебными пособиями образовательных учреждений Режевского городского округа» от 13 января 2021года, от 30 января 2023 года №19/01-07, от 3 февраля 2023 года за №27 /01-07 (с внесениями изменений). Целью настоящего положения является создание условий для максимального обеспечения учебниками и учебной литературой обучающихся МБОУ СОШ № 7, осваивающих учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) (ч.3 ст.35 Закона).

**2. Порядок формирования учебного фонда учебников школьной библиотеки.**

2.1. Комплектование учебного фонда учебников происходит на основе Федеральных перечней учебников, рекомендованных и допущенных Министерством образования и науки РФ для использования в образовательном процессе.

2.2 Фонд учебной литературы комплектуется на средства бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Свердловской области и местного бюджета, а также иных средств в пределах федеральных государственных стандартов, образовательных стандартов.

2.3 Непосредственное руководство и контроль за работой по созданию и своевременному пополнению библиотечного фонда школьных учебников осуществляет руководитель МБОУ СОШ № 7.

2.4 Допускается использование учебно-методических комплектов, утвержденных приказом директора МБОУ СОШ 37 и входящих в Федеральный перечень учебников.

2.5 При организации учебного процесса необходимо использовать учебно-методическое обеспечение из одной предметно-методической линии.

2.6 Процесс работы по формированию фонда учебной литературы включает следующие этапы:

- работа педколлектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию в МБОУ СОШ №7

-подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году.

-предоставление перечня учебников педсовету на согласование и утверждение

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

-заключение договора с поставщиком о закупке учебной литературы.

### **3. Права, обязанности и ответственность обучающихся, пользующихся фондом учебной литературы библиотеки.**

#### **3.1. Обучающийся имеет право**

-пользоваться учебниками из фонда учебной литературы библиотеки;

-получать необходимую информацию о необходимых учебниках и учебных пособиях, о числе учебников, имеющихся в фонде школы,

-получать во временное пользование из фонда библиотеки учебники и учебные пособия, обращаться для разрешения конфликта к руководителю МБОУ СОШ №7.

#### **3.2. Обучающиеся обязаны:**

-соблюдать правила пользования библиотекой;

-бережно относиться к учебникам и учебным пособиям;

-возвращать в библиотеку учебники в строго установленные сроки.

#### **3.3. Обучающиеся несут ответственность за обеспечение сохранности учебников и учебных пособий, полученных из фонда литературы МБОУ СОШ №7.**

### **4. Использование учебного фонда школьной библиотеки.**

4.1. Учебники и учебные пособия предоставляются **бесплатно** на время получения образования.

4.2. В случае перехода обучающегося в течение учебного года в другую образовательную организацию, учебники сдаются в библиотеку.

4.3. Ежегодно МБОУ СОШ №7 корректируется список учащихся, которым учебная литература приобретается за счёт средств муниципальной субвенции и предоставляется на безвозмездной основе:

-дети-сироты и дети, находящиеся под опекой (попечительством), дети из многодетных семей.

## **V. Система обеспечения учебной литературой.**

**5.1. Информация о перечне учебников**, планируемых использовать по классам в новом учебном году, вывешивается в фойе школы.

**5.2. Учебно-методические пособия**: рабочие тетради, прописи, дидактический материал приобретаются родителями за свой счёт.

**5.3. Обеспечение учебниками** педагогических работников производится при их наличии в библиотеке.

**5.4.** Комплект учебников 1-4 классов выдаётся классным руководителям.

**5.5.** Обучающиеся 5-11 классов получают учебники персонально. За каждый полученный учебник ученик расписывается в ведомости или формуляре, которые хранятся в библиотеке.

**5.6. Учебники выдаются и принимаются в библиотеке согласно графику, утвержденному руководителем МБОУ «СОШ №7».**

**5.7. Если учебник утерян** или испорчен, родители (законные представители) возмещают нанесенный ущерб в соответствии с действующим законодательством.

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

**5.9. Все операции** по учету библиотечного фонда школьных учебников проводятся заведующей библиотекой.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 256233904371995990837526139856067300059550829957

Владелец Баженов Андрей Андреевич

Действителен с 24.10.2025 по 24.10.2026