

Принято  
на Педагогическом совете МАОУ  
Муниципальное автономное  
общеобразовательное учреждение  
муниципального образования город Краснодар  
средняя общеобразовательная школа № 50  
имени Нины Фурсовой  
Протокол № 21 от «30» августа 2023 г.

«Утверждаю»  
Директор МАОУ  
Муниципальное автономное  
общеобразовательное учреждение  
муниципального образования город  
Краснодар  
средняя общеобразовательная школа № 50  
имени Нины Фурсовой  
В. А. Васева  
Приказ № 260/2-О от «31».08.2023г» г.

Согласовано  
Заместитель директора по УВР МАОУ  
Муниципальное автономное  
общеобразовательное учреждение  
муниципального образования город Краснодар  
средняя общеобразовательная школа № 50  
имени Нины Фурсовой

Согласовано  
На заседании Управляющего совета  
МАОУ СОШ №50  
Протокол № 4 от «30» августа 2023 г

\_\_\_\_\_  
Л. Н. Анохина  
«30» августа 2023 г»

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ШКОЛЬНОМ БИБЛИОТЕЧНОМ ФОНДЕ УЧЕБНИКОВ,  
ПОРЯДКЕ ВЫБОРА УЧЕБНИКОВ И УЧЕБНЫХ ПОСОБИЙ,  
ИХ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ  
И ОБЕСПЕЧЕНИЯ СОХРАННОСТИ.**

**I. Общие положения.**

1. Настоящее Положение принято в соответствии с п.2 ч.3 ст.28, п.20 ч.1 ст.34, ст.35 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г №273-ФЗ с изменениями на 29 декабря 2022 года «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами: начального образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 31 мая 2021 г. № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»; основного общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 31 мая 2021 г. № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»; среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 413 от 17 мая 2012 г. «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» с последующими изменениями; приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.09.2022 г. № 858 «Об утверждении федерального перечня учебников, допущенных к использованию при

реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность и установления предельного срока использования исключенных учебников»; Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.06.2016 № 699 «Об утверждении перечня организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования»; Письмо Гособразования СССР о порядке возмещения ущерба за утерянный учебник № 115-106/14 от 03.08.1988г.; Положения о библиотеке муниципального автономного общеобразовательного учреждения муниципального образования г. Краснодар средней общеобразовательной школы № 50 имени Нины Фурсовой от 27.02.2022г., Правил пользования библиотекой средней общеобразовательной школы № 50.

1.2. Положение является локальным нормативным актом МАОУ СОШ № 50, определяющим порядок выбора учебников и учебных пособий и обеспечения ими обучающихся.

1.3 Школьная библиотека совместно с педагогическим коллективом осуществляет деятельность по формированию у учащихся бережного отношения к учебникам.

1.4 Порядок пользования учебной литературой определяется Положением о библиотеке МАОУ СОШ №50, Правилами пользования библиотекой и данным Положением, утвержденными директором школы.

## **2. Порядок выбора учебников и учебных пособий**

2.1 Формирование учебного фонда библиотеки школы осуществляется за счет краевых субвенций, целевых средств, учебников, принятых в дар или полученных по обмену.

2.2 Комплектование учебного фонда определяется в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы, общего образования и с учетом потребностей школы и учебными программами, главной целью которых является реализация государственных образовательных стандартов.

2.3 В соответствии с пунктом 9 части 3 статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациям, осуществляющим образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими

организациями, относится к компетенции образовательной организации.

2.4 При комплектовании учебного фонда закупка учебников определяется на основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 21.09.2022 г. № 858 «Об утверждении федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность и установления предельного срока использования исключенных учебников»; Министерства просвещения РФ и приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.06.2016 № 699 «Об утверждении перечня организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования» и Федеральным списком экстремистских материалов. Выбор определяется содержанием основной образовательной программы, реализуемой школой; для сохранения преемственности в освоении основной образовательной программы приобретаются учебники, входящие в одну предметную линию. Замена предметной линии учебников осуществляется на основании решения педсовета школы в связи с исключением учебников из федерального перечня учебников, переходом на новый ФГОС и учитывая ветхость учебной литературы.

2.5 Педагогические работники осуществляют выбор учебников, учебных пособий в соответствии с образовательной программой МАОУ СОШ № 50 и Федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2.6 Предметные методические объединения, кафедры рассматривают выбор учебников, учебных пособий, планируемых к использованию в новом учебном году в МАОУ СОШ № 50 в соответствии с установленными требованиями.

2.7 Педагогический совет МАОУ СОШ № 50 принимает решение о выборе учебников и учебных пособий. Решение оформляется соответствующим протоколом Педагогического совета.

2.8 Директор МАОУ СОШ № 50 утверждает перечень учебников и учебных пособий на учебный год.

2.9 Утвержденный перечень учебников и учебных пособий находится в открытом доступе для всех участников образовательного процесса МАОУ СОШ № 50.

2.10 Все полученные учебники и учебные пособия передаются в школьную библиотеку и являются собственностью школы.

### **3. Порядок обеспечения обучающихся учебниками и учебными пособиями**

3.1 Согласно ст. 35 ФЗ «Об образовании в РФ», обучающимся, осваивающим основные образовательные программы в пределах ФГОС, бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники и обязательные учебные пособия, учебные пособия в электронном виде, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания.

3.2 Обучающимся обеспечивается доступ к библиотечному фонду учебников и учебных пособий в печатной и электронной формах.

3.3 Образовательная организация МАОУ СОШ № 50 предоставляет обучающимся в пользование учебники и учебные пособия, необходимые для реализации программ начального общего, основного общего, среднего общего образования на бесплатной основе.

3.4 Учебной литературой бесплатно имеют право пользоваться все без исключения учащиеся. Члены педагогического коллектива школы имеют право бесплатно воспользоваться учебной литературой при ее наличии в фонде библиотеки и вернуть ее по требованию заведующей библиотекой или в конце учебного года.

3.5 Библиотекарь выдает учебники учащимся, согласно списку класса под роспись (обучающиеся до 14 лет пишут свою фамилию), которые в конце учебного года они возвращают в библиотеку. Учебники могут получить родители (законные представители).

3.6 Если учащимся учебник утерян или испорчен, родители (законные представители), ответственность за несовершеннолетних учащихся в возрасте до 14 лет, возлагается на их родителей (усыновителей) или опекунов), обязаны по согласованию с библиотекой заменить его на равноценный.

3.7 В случае перехода учащихся в другое образовательное учреждение, окончания обучения или выбытия из школы по иным причинам ученик обязан сдать в школьную библиотеку всю учебную литературу. Библиотекарь выдает обходной лист с отметкой об отсутствии задолженности. Документы выдаются по предъявлении обходного листа.

3.8 Педагоги и другие работники школы в случае окончания действия трудового договора, увольнения или выбывающие из школы по иным причинам обязаны сдать в школьную библиотеку всю учебную литературу. Библиотекарь подписывает обходной лист с отметкой об отсутствии задолженности. Документы выдаются по предъявлении обходного листа.

#### **4. Система взаимодействия при организации работы с учебным фондом**

##### 4.1 Директор школы:

- координирует деятельность школьной библиотеки, педагогического, родительского и ученического коллективов по формированию, сохранности и бережному отношению к фонду учебников в школе,
- обеспечивает условия для хранения учебного фонда,
- утверждает изменения и дополнения к настоящему Положению.

##### 4.2. Классные руководители:

- учителя начальной школы получают в школьной библиотеке учебники на класс и организуют их возврат по окончании учебного года;
- ведут работу с учащимися и их родителями (законными представителями) по вопросам сохранности учебного фонда;
- проводят внеклассные мероприятия по сохранности учебного фонда (акции,

конкурсы и другое).

- доводят до сведения родителей информацию о комплекте учебников, по которым ведется обучение.

#### 4.3. Родители (законные представители):

- могут получать информацию об обеспеченности учащихся учебной литературой;
- обеспечивают сохранность учебников, выданных учащимся в течение всего срока пользования;
- в случае потери или порчи учебника обязаны по согласованию с библиотекой заменить его на равноценный.

#### 4.4. Библиотекарь, исполняющий функции заведующего библиотекой:

- отвечает за обеспечение учебного процесса учебной литературой;
- ведет библиотечную учетно-финансовую документацию учебного фонда: книг суммарного учета; актов и накладных на поступление и списание документов; актов о проведении инвентаризации и проверок фонда; и несет ответственность за их достоверность; ежемесячно, а также при каждом новом поступлении учебников в фонд библиотеки проводит сверку основного фонда библиотеки с «Федеральным списком экстремистских материалов», фиксирует факт сверки в Журнале сверки, а также составляет акт о сверке.
- комплектует учебный фонд в соответствии с образовательной программой школы;
- осуществляет учет (прием, выдачу, выбытие) учебников и учебных пособий и их техническую обработку;
- организует размещение и хранение учебников и учебных пособий в соответствии с настоящим положением;
- осуществляет изучение состава фонда и анализ его использования;
- проводит периодические проверки фонда, следит за правильностью его расстановки;
- осуществляет выявление устаревших ветхих и дефектных учебников и учебных пособий и проводит своевременное их списание по установленным нормам и правилам;
- обеспечивает контроль за выданными читателям учебниками и учебными пособиями, принимает меры для своевременного их возврата;
- проводит корректировку количественных показателей заказа на обучающую учебную литературу в соответствии с перспективным плановым контингентом учащихся школы;
- проводит мониторинг обеспеченности учебной литературой, согласовывает и с администрацией школы, учителями-предметниками и классными руководителями потребность в учебной литературе и формирует заказ;
- информирует преподавателей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий;
- проводит совместную работу с администрацией школы, педагогическим коллективом и родителями (законными представителями или лицами, их заменяющими) учащихся по сохранности учебного фонда;

- взаимодействует с бухгалтерией по вопросам финансового учета, осуществляет сверку данных балансового учета библиотечного фонда с данными бухгалтерского учета;
- взаимодействует с организациями по вопросам приема макулатуры, подготавливает списанную литературу к сдаче;
- осуществляет работу с каталогами, тематическими планами издательств на учебно-методическую литературу, рекомендованную (допущенную) Министерством образования.

4.5. Директор школы отвечает за организацию работы по своевременному пополнению библиотечного фонда школьных учебников.

4.6. Учителя 1 – 4 классов, классные руководители 5 – 11 классов:

осуществляют необходимую работу с учащимися и родителями по воспитанию у учащихся бережного отношения к учебной книге;

присутствуют при сдаче и выдаче учебников учащимся и организуют их возврат в библиотеку по окончании учебного года;

следят за тем, чтобы после окончания учебного года учебники, подлежащие ремонту, были своевременно отремонтированы и сданы в библиотеку;

4.7. Учитель по соответствующему предмету систематически проверяет состояние учебников и через запись в дневнике сообщает родителям и классному руководителю об отношении учащихся к учебникам.

4.8. Непосредственную работу с библиотечным фондом учебников в школе ведет библиотекарь, исполняющий функции заведующего библиотекой, который принимает, регистрирует, отслеживает поступление и выбытие учебников; распределяет по классам и производит контрольную проверку состояния учебников 1 раз в полугодие.

## **5. Библиотечный фонд учебников.**

Правила пользования библиотечным фондом учебной литературы.

5.1 Право свободного и бесплатного пользования учебниками имеют все учащиеся школы, соблюдающие правила пользования библиотекой.

5.2 Библиотечный фонд ежегодно пополняется необходимыми учебниками.

5.3 Предельный срок использования учебников, допущенных к использованию при реализации части основной образовательной программы, формируемой участниками образовательных отношений, имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, согласно Приложению № 2 к Приказу Министерства просвещения Российской Федерации, установлен срок действия экспертного заключения, на основании которого учебник включен Министерством просвещения Российской Федерации в федеральный перечень учебников.

5.4 Учебники из числа учебников, входивших в федеральный перечень учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, и включенных 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, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации), с изменениями (далее - федеральный перечень учебников), и включенные в федеральный перечень учебников (Приложение № 1), допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, используются до установленного срока действия экспертного заключения, на основании которого учебник включен Министерством просвещения Российской Федерации в федеральный перечень учебников.

5.5 Исключение учебной литературы из библиотечного фонда допускается по следующим причинам: Приказ об утверждении Федерального перечня учебников, переход на новый ФГОС, ветхость, дефектность. Все вышеуказанные причины определяются директором МАОУ и специальной комиссией.

## **6. Ответственность участников образовательного процесса за порядок выбора и пользования учебниками и учебными пособиями**

6.1 Директор МАОУ СОШ № 50 несет ответственность за обеспечение обучающихся учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания; за соответствие используемых в образовательной деятельности учебников и учебных пособий Федеральному перечню учебников.

6.2 Заместитель директора несет ответственность за:

- определение списка учебников в соответствии с утвержденным Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательной деятельности в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования и имеющих государственную аккредитацию, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;
- осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии со списком учебников и учебных пособий, с образовательной программой, утвержденных МАОУ СОШ № 50.

6.3 Заведующий библиотекой (библиотекарь) несет ответственность за:

- соответствие наличествующих в библиотеке учебников, учебных пособий списку учебников, учебных пособий, утвержденному директором МАОУ СОШ № 50;
- достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся МАОУ СОШ № 50;

- организацию работы библиотеки по предоставлению и сбору учебников, учебных пособий обучающимся;
- организацию обеспечения в полном объеме льготной категории обучающихся учебниками и учебными пособиями, имеющимися в фонде библиотеке, и равномерное распределение учебников, имеющихся в фонде библиотеки, между остальными обучающимися;
- осуществление контроля за сохранностью библиотечного фонда учебной литературы;
- достоверность оформления заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми Учреждением образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки.

6.4 Заведующий предметной кафедрой несет ответственность за:

- качество проведения процедуры согласования перечня учебников и учебных пособий на соответствие учебно-методическому обеспечению из одной предметно-методической линии; требованиям федерального государственного образовательного стандарта; федеральному перечню учебников; образовательным программам, реализуемым в МАОУ СОШ № 50;
- достоверность информации для формирования списка учебников и учебных пособий для обучающихся на предстоящий учебный год.

6.5 Классный руководитель доводит до сведения родителей информацию о комплекте учебников, по которому будет осуществляться обучение обучающихся класса; несет ответственность за состояние учебников, учебных пособий обучающихся своего класса в течение учебного года, своевременную выдачу (сдачу) учебников, учебных пособий своего класса в библиотеку в соответствии с графиком, утвержденным директором МАОУ СОШ № 50.

6.6 Учащимся школы выдается по одному бесплатному комплекту учебников на текущий учебный год.

6.7 Учащиеся возвращают и получают учебники в строго установленные сроки, согласно графику приёма и выдачи учебников (кроме учебников, рассчитанных на несколько лет обучения).

6.8 Учащиеся подписывают карандашом каждый учебник, полученный от школьной библиотеки. (При сдаче учебником надпись стирается учащимся). Учебники в пользовании должны обязательно иметь дополнительную съемную обложку (синтетическую или бумажную).

6.9 Учащиеся должны возвращать школьные учебники в опрятном виде. В случае необходимости, учащиеся их ремонтируют (подклеивают, подчищают).

6.10 Учителям по соответствующему предмету непозволительно советовать или разрешать учащимся делать записи простым карандашом или ручкой в учебнике.

6.11 В случае порчи или утери учебной книги учащиеся, ответственность за несовершеннолетних учащихся в возрасте до 14 лет, возлагается на их родителей



(усыновителей) или опекунов, должны возместить их потерю (тот же автор, то же наименование).

6.12 Учащимся, не сдавшим хотя бы один учебник, на новый учебный год комплекты не выдаются до момента погашения задолженности или в последнюю очередь, не ранее первого сентября нового учебного года.

6.13 Прием учебников производится в конце учебного года по графику, составленному библиотекой и утвержденному директором школы.

6.14. Прием учебников производится:

- учителями 1 – 4 классов для дальнейшей сдачи учебников в библиотеку;
- библиотекой совместно с классными руководителями 5 – 11 классов индивидуально.

6.15. Выдача учебников осуществляется:

- библиотечным работником ученикам 5 – 11 классов индивидуально в конце или перед началом учебного года и учителям 1-4 классов строго по графику, составленному библиотекой и утвержденному директором школы.
- учителями 1 – 4 классов в конце или перед началом учебного года;
- после сдачи учеником всего комплекта учебников за прошедший год, кроме учебников, рассчитанных на два года обучения.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение принимается на Педагогическом совете МАОУ СОШ № 50, согласовывается с советами обучающихся, родителей (законных представителей), представительных органов обучающихся и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора образовательной организации.

7.2. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в установленном порядке (см. п. 5.1.).

7.3. После принятия Положения в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.