

Рассмотрено на заседании  
Педагогического совета  
Протокол №1 от 30.08.2022г.



«УТВЕРЖДЕНО»  
Директор МОУ «Гимназия №23»  
М.С.Горлышкин

## ПОЛОЖЕНИЕ о фонде бесплатных учебников для учащихся МОУ «Гимназия №23»

### 1. Общие положения

1.1. Положение об обеспечении бесплатными учебниками обучающихся МОУ «Гимназия №23» (далее – Положение) разработано в соответствии с ФЗ №273 от 29.12.2012г., в соответствии с Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 28 декабря 2018 г. № 345 «О федеральном перечне учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования», Приказом Минобрнауки РФ от 31 марта 2014 г. № 253 с последующими изменениями признан утратившим силу с момента публикации нового перечня ФПУ, то есть с 29.12.2018 г. с приказом Минобрнауки РФ от 31 марта 2014 года № 253 об утверждении федерального перечня учебников; ФП от 20.05.2020 №254; ФП от 23.12.2020 №766.

Федеральным законом от 29.12.2012 N273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Законом Республики Мордовия от 8 августа 2013 года N 53-З «Об образовании в Республике Мордовия» в действующей редакции, «Об образовании в Российской Федерации» ст.8 п.1 ч.3, ст.35 п.1, Законом Российской Федерации «О библиотечном деле» от 29.12.1994г. №78 – ФЗ, на основании Инструкции об учете библиотечного фонда (Приказ Минобрнауки РФ от 24.08.2000г. №2488), Положения о библиотеке МОУ «Гимназия №23» (далее – образовательное учреждение).

1.2. В соответствии с ФЗ №273 от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», Приказом №1598 «Об утверждении ФГОС начального общего образования обучающихся с ОВЗ» библиотека МОУ «Гимназия №23» определяет и реализует потребность обучающихся с ОВЗ в обучении как с использованием учебников для образовательных организаций, реализующих адаптированные образовательные программы, так и учебники, соответствующие федеральному перечню Министерства образования и науки Российской Федерации.

1.3. Учебники должны соответствовать федеральному перечню Министерства образования и науки Российской Федерации, быть рекомендованными

(допущенными) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования, на соответствующий год.

1.3 Правила пользования учебниками из школьной библиотеки имеют гриф «Утверждено» и подпись директора.

## **2. Порядок формирования учебного фонда библиотеки МОУ «Гимназия №23»**

2.1. Положение о фонде бесплатных учебников – документ, фиксирующий взаимоотношения учащихся, родителей (законных представителей), учителей – предметников, классных руководителей, администрации школы и определяющий порядок доступа к учебному фонду библиотеки МОУ «Гимназия №23», права и обязанности пользователей учебной литературой и библиотекой.

2.2. Учебный фонд библиотеки МОУ «Гимназия №23» создается как единый библиотечный фонд на основе централизованного комплектования и хранится отдельно от основного фонда.

2.3. Формирование учебного фонда библиотеки МОУ «Гимназия №23» осуществляется за счет федерального и муниципального бюджетов, а также учебников, принятых от родителей на безвозмездной основе.

2.4. Все полученные учебники передаются в библиотеку МОУ «Гимназия №23» и являются собственностью гимназии.

2.5. Учебники, необходимые для дополнительных занятий, элективных курсов, а также учебные пособия, карты, учебные тетради, прописи и т.п., приобретаются родителями самостоятельно по рекомендации учителя - предметника.

2.6. Нормативный срок использования учебников – 10 лет при их хорошем состоянии и соответствии федеральному компоненту государственного стандарта общего образования.

2.7. Допускается использование учебников сверх нормативного срока и использования в случае отсутствия других учебников по данным предметам и надлежащего уровня сохранности.

2.8. Учебники, приобретенные за счет родителей, передаются в фонд библиотеки МОУ «Гимназия №23» на добровольной основе.

2.9. Документом, подтверждающим право пользования учебным фондом библиотеки МОУ «Гимназия №23», является Акт – приема передачи учебников, журнал выдачи учебников, ведомость выдачи учебников, а также формуляр читателя в индивидуальном порядке.

2.10. Учебники выдаются на основании акта приема - передачи и журнала выдачи учебников классному руководителю. Ведомость фиксирует факт выдачи учащемуся учебников из фонда школьной библиотеки.

2.11. После окончания учебного года учебники из фонда школьной библиотеки,

подлежащие ремонту, должны быть отремонтированы учащимися и сданы или классному руководителю, или в библиотеку.

2.12. Учебники из фонда учебной литературы библиотеки выдаются учащимся на учебный год. Учебники, по которым обучение ведется несколько лет, могут быть выданы на несколько лет.

2.13. Выдача учебников на предстоящий учебный год производится в конце августа, начале сентября текущего года по графику, составленному заведующей библиотекой.

### **3. Права и обязанности участников реализации Положения.**

3.1. Право бесплатного пользования фондом учебной литературы библиотеки имеют все обучающиеся образовательного учреждения.

3.2. Пользователи учебным фондом библиотеки МОУ «Гимназия №23» обязаны:

- соблюдать Правила пользования учебниками из фонда библиотеки МОУ «Гимназия №23», бережно относиться к школьному учебнику;
- в случае перехода в другое образовательное учреждение вернуть учебники в библиотеку;
- ответственность за сохранность полученных на учебный год школьных учебников несут учащиеся, родители (или лица их заменяющие), классные руководители.

3.3. За учебники, не сданные при выбытии или переходе в другую школу, несут материальную ответственность родители, классный руководитель, администратор, выдавший документы для выбытия.

### **4. Классный руководитель МОУ «Гимназия №23»:**

4.1. В начале учебного года:

- получает в библиотеке МОУ «Гимназия №23» учебники, подтвердив получение подписью в «Журнале выдачи учебников по классам»;
- проводит беседу - инструктаж с учащимися своего класса о правилах пользования школьными учебниками; - выдаёт учебники родителям учащихся (1- 4 классы) по Ведомости выдачи учебников, в которой родители расписываются за полученный ими комплект, тем самым подтверждая свою ответственность за сохранность учебников.
- учащиеся 5-11 классов расписываются в Ведомости выдачи учебников за полученный ими комплект;
- ведомость хранится в библиотеке, ксерокопия – у классного руководителя;

4.2 Проводит работу с учащимися и родителями по воспитанию бережного отношения к учебной книге.

4.3. В конце учебного года:

- обеспечивает своевременную сдачу учебников своего класса в библиотеку в

соответствии с графиком;

- в случае необходимости обеспечивает ремонт учебников или их замену.

4.4. Несет ответственность за комплект учебников, полученный в библиотеке, осуществляет контроль за их состоянием.

4.5. Контролирует выбытие учащихся в течение учебного года (комплект учебников выбывшего ученика вовремя сдается в библиотеку).

## **5. Заведующая школьной библиотекой МОУ «Гимназия №23»:**

совместно с администрацией МОУ:

5.1. Определяет потребность лица в учебниках, соответствующих программе обучения, выбранной учителями - предметниками на методических объединениях.

5.2. Своевременно осуществляет заказ учебников, согласованный с администрацией ОО.

5.3. В начале нового учебного года представляет администрации ОО справку об обеспеченности гимназии учебниками.

5.4. Выполняет работу по получению вновь поступившего фонда учебников: ведет учет и оформление, штемпелевание, расстановку.

5.5. Ведет подсчет и корректировку выдачи и получения учебного фонда (распределение по списочному составу класса).

5.6. Проводит проверку состояния учебников (1 раз в четверть проводится рейд по проверке сохранности учебного фонда совместно с активом библиотеки).

5.7. Ведет выдачу и сбор учебников.

Осуществляет контроль за выполнением учащимися единых требований по использованию и сохранности учебников, совместно с

5.8. классными руководителями, учителями - предметниками.

5.9. Проводит своевременное списание устаревшей и ветхой учебной литературы по установленным нормам и правилам.

5.10. Согласованно с администрацией МОУ применяет меры к выпускникам лица имеющим задолженности по учебной и художественной литературе (задержка выдачи документов до ликвидации задолженности)

5.11. Обеспечивает учёт и сохранность фонда учебной литературы:

-организует размещение, расстановку и хранение учебников;

-принимает меры для своевременного возврата учебной литературы;

5.12. Совместно с классными руководителями проводит диагностику обеспеченности учащихся гимназии учебниками на текущий учебный год.

5.13. Готовит отчёты об укомплектованности учебного фонда библиотеки МОУ «Гимназия №23» на текущий учебный год.

## **6. Учащиеся МОУ «Гимназия №23» обязаны:**

6.1 Нести ответственность за обеспечение сохранности учебников,

полученных из фонда учебной литературы во временное пользование:

- бережно относиться к школьным учебникам и возвращать их в библиотеку в срок, определенный библиотечным работником, в опрятном виде;
- в случае необходимости ремонтировать (подклеивать, подчищать и т.д.) школьный учебник;
- для сохранности обернуть учебники в дополнительную съемную обложку, сделать закладку;

6.2 При получении учебников из библиотечного фонда:

- просмотреть их в библиотеке и в случае обнаружения дефектов сообщить об этом библиотечному работнику, который сделает соответствующую пометку;
- ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых учебниках несёт последний пользователь.

6.3 Учащиеся, не выполняющие требований по сохранности учебников, будут лишены права пользования учебным фондом библиотеки МОУ «Гимназия №23» и обязанности по обеспечению учебниками будут возложены на родителей.

6.4 При утрате и (или) неумышленной порче учебника заменить их такими же, признанными библиотекой равноценными. При невозможности замены возместить реальную рыночную стоимость. Стоимость утраченных, испорченных учебников определяется библиотечным работником по ценам, указанным в учетных документах библиотеки, с определением коэффициентов по переоценке библиотечных фондов.

6.5 Учащиеся обязаны сдать в конце учебного года все учебники классному руководителю в состоянии, соответствующем единым требованиям по их использованию и сохранности.

6.6 Учащимся, не сдавшим за прошлый год учебники и другие книги, на новый учебный год учебники не выдаются. Они получают учебники в индивидуальном порядке после погашения задолженности.