

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 76  
с углубленным изучением отдельных предметов  
г. Екатеринбурга**

Принято  
Педагогическим советом  
МАОУ СОШ № 76 с УИОП  
Протокол № 1  
от «29» августа 2025 г.



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МАОУ СОШ № 76

с УИОП

\_\_\_\_\_/ Токарева Е.В.

Приказ от 29.08.2025 г. № 229-од

**Положение**

**о порядке пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися,  
осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули)  
за пределами федеральных государственных образовательных стандартов,  
и (или) получающими платные образовательные услуги**

Екатеринбург  
2025

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее **Положение о порядке пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, и (или) получающими платные образовательные услуги** (далее – Положение) в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 76 с углубленным изучением отдельных предметов г. Екатеринбурга (далее – МАОУ СОШ № 76 с УИОП) разработано в соответствии с:

Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ (последняя редакция);

Федеральным законом «О библиотечном деле» от 29 декабря 1994 года № 78-ФЗ (редакция от 14.04.2023 года);

Приказом Министерства культуры Российской Федерации «Об утверждении Порядка учёта документов, входящих в состав библиотечного фонда» от 8 октября 2012 года № 1077 (редакция от 02.02.2017 года);

Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об использовании учебников в образовательном процессе» от 8 декабря 2011 года № МД-1634/03;

Положением о библиотеке МАОУ СОШ № 76 с УИОП;

Правилами пользования библиотекой МАОУ СОШ № 76 с УИОП;

Положением о библиотечном фонде учебников МАОУ СОШ № 76 с УИОП, порядке его формирования, учёта, использования и обеспечения сохранности;

СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (изменения и дополнения от 30.08.2024 г. № 10);

Уставом образовательной организации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Настоящее Положение, определяет правила пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, и (или) получающими платные образовательные услуги, находящимися в фонде библиотеки МАОУ СОШ № 76 с УИОП (далее - Учреждение).

1.3. Положение фиксирует взаимоотношения обучающихся, родителей (законных представителей), учителей-предметников, классных руководителей, администрации школы и определяет порядок доступа к учебному фонду школьной библиотеки, права и обязанности пользователей учебной литературой и библиотекой Учреждения.

1.4. Положение устанавливает взаимодействие участвующих:

- в процессе выбора учебников из числа, входящих в федеральный перечень учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию;

- в процессе выбора учебных пособий, выпущенных организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;

- в определении списка учебников, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ в Учреждении.

## 2. Понятия, используемые в Положении

2.1. Учебник – учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, её раздела, части, соответствующее учебной программе, и официально утверждённое в качестве данного вида (в соответствии с ГОСТ 7.60-2003 «Издания. Основные виды, термины и определения»).

2.2. Учебное пособие – учебное издание, дополняющее или заменяющее частично, или полностью учебник, официально утверждённое в качестве данного вида.

2.3. Учебный комплект – набор учебных изданий, предназначенный для определённой ступени обучения и включающий учебник, и учебные пособия, выпущенные организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

### **3. Порядок пользования учебниками и учебными пособиями**

3.1. В целях обеспечения реализации образовательных программ Учреждение формирует библиотеку. Библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия), методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) (в соотв. с п. 1 ст. 18 Закона об образовании в Российской Федерации).

3.2. Учреждение, для использования при реализации образовательных программ выбирает:

- учебники из числа входящих в действующий федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации обязательной части основной образовательной программы и части, формируемой участниками образовательных отношений, в том числе учебников, обеспечивающих учёт региональных и этнокультурных особенностей субъектов Российской Федерации, реализацию прав граждан на получение образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации и изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации и литературы народов России на родном языке (в соответствии с п. 4, 5 ст. 18 Закона об образовании в Российской Федерации);

- учебные пособия, выпущенные организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования (в соответствии с п. 4 ст. 18 Закона об образовании в Российской Федерации).

3.3. Учреждение определяет компетенции участников образовательных отношений в составлении списка учебников и учебных пособий, используемых при реализации образовательных программ в Учреждении:

3.3.1. Педагогические работники осуществляют выбор учебников и учебных пособий в соответствии с образовательной программой Учреждения и Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию.

3.3.2. Методический совет, методические объединения рассматривают выбор учебников, планируемых к использованию в новом учебном году в Учреждении в соответствии с установленными требованиями.

3.3.3. Управляющий совет согласовывает перечень учебников, планируемых к использованию в новом учебном году в Учреждении.

3.3.4. Педагогический совет принимает решение о выборе учебников и учебных пособий.

3.3.5. Директор Учреждения утверждает перечень учебников и учебных пособий на учебный год.

3.4. Списки учебников и учебных пособий по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, и (или) для получения платной образовательной услуги (далее – учебники и учебные пособия) доводятся до сведения обучающихся преподавателями данных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и преподавателями, оказывающими платные образовательные услуги.

3.5. Для освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, и (или) получения платных образовательных услуг, обучающиеся имеют право бесплатно получать в библиотеке Учреждения учебники и учебные пособия при их наличии в библиотечном фонде и достаточном количестве экземпляров на срок, как правило, до одного года.

3.6. Выдача учебников и учебных пособий осуществляется, как правило, в конце августа, начале сентября текущего года по установленному графику, утверждённому директором. Руководитель Учреждения обязан довести информацию о графике выдачи учебников до сведения родителей (законных представителей) обучающихся, путем размещения данной информации на стендах в здании Учреждения и на официальном сайте.

3.7. По окончании учебного года или в иной установленный срок учебники и учебные пособия возвращаются в библиотеку Учреждения. В случае перехода обучающегося в течение учебного года в другую образовательную организацию, учебники и учебные пособия, предоставленные ему в пользование, возвращаются в библиотеку Учреждения.

3.8. За каждый полученный учебник и учебное пособие, обучающиеся 5-11 классов расписываются в Ведомости выдачи учебников и учебных пособий. Обучающимся 1-4 классов допускается выдача учебников и учебных пособий под роспись классного руководителя или под роспись родителей (законных представителей) в Ведомости выдачи учебников и учебных пособий. **При автоматизации библиотечных процессов выдача и возврат документов проходит по читательскому билету (персональной магнитной карте) и штрих-коду документа (каждый документ имеет свой штрих-код). Электронный формуляр пользователя фиксирует заглавия выданных документов, дату их выдачи, сроки возврата, сведения о задолженности пользователя.**

3.9. Классные руководители 1-11 классов проводят беседу-инструктаж обучающихся своего класса о правилах пользования учебниками.

3.10. Учебники и учебные пособия по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, и (или) для получения платной образовательной услуги используются только в качестве вспомогательного материала.

#### 4. Права и обязанности обучающихся

4.1. Обучающиеся имеют право на бесплатной основе:

- получать информацию о наличии в библиотеке Учреждения конкретного учебника или учебного пособия;
- получать полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, в том числе через **электронный каталог** и другие формы библиотечного информирования;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе учебников и учебных пособий;
- пользоваться для поиска учебников и учебных пособий справочно-библиографическим аппаратом библиотеки: каталогами и картотеками на традиционных и машиночитаемых носителях, **электронным каталогом (каталог двухуровневый: внутренний и общероссийский, доступный через Интернет);**

- работать в читальном зале с отдельными учебниками и учебными пособиями в режиме пользования изданиями, имеющимися в малом количестве экземпляров, и (или) получать такие издания на срок, ограниченный от двух недель до одного месяца.

4.2. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать Положение о порядке пользования учебниками и учебными пособиями;
- бережно относиться к учебникам и учебным пособиям;
- полностью рассчитаться с библиотекой по истечении срока обучения в Учреждении.

## **5. Обязанности библиотеки**

5.1. Обеспечивать обучающимся бесплатный и свободный доступ к учебникам и учебным пособиям и бесплатную выдачу во временное пользование учебников и учебных пособий.

5.2. Систематически информировать администрацию, учителей и обучающихся - о поступлении новых учебников и учебных пособий.

5.3. Систематически следить за своевременным возвратом в библиотеку учебников и учебных пособий и за соблюдением обучающимися Положения о порядке пользования учебниками и учебными пособиями.

5.4. Проводить инвентаризацию библиотечного фонда учебной литературы, анализировать обеспеченность обучающихся учебниками и учебными пособиями, составлять план закупки на следующий учебный год.

## **6. Ответственность участников образовательного процесса**

6.1. Директор Учреждения несёт ответственность за обеспечение обучающихся учебниками и учебными пособиями; за соответствие используемых в образовательном процессе учебников и учебных пособий федеральному перечню учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе.

6.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе несёт ответственность за:

- определение списка учебников в соответствии с утверждённым Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы 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 учебников и учебных пособий в соответствии со списком учебников и учебных пособий, с образовательной программой, утверждённых Учреждением.

6.3. Заведующий библиотекой (библиотекарь) несёт ответственность за:

- определение списка учебников в соответствии с утверждённым Федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования и имеющих государственную аккредитацию, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;

- достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся Учреждения;

- организацию работы библиотеки по предоставлению и сбору учебников и учебных пособий обучающимся;

- равномерное распределение учебников, имеющихся в фонде библиотеки, между 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. Классный руководитель доводит до сведения родителей информацию о комплекте учебников, по которому будет осуществляться обучение обучающихся класса; несёт ответственность за состояние учебников и учебных пособий, обучающихся своего класса в течение учебного года, своевременную выдачу (сдачу) учебников и учебных пособий своего класса в библиотеку в соответствии с графиком, утверждённым директором Учреждения.

6.5. Родители (законные представители) обучающихся следят за сохранностью полученных учебников и учебных пособий.

6.6. Обучающиеся несут ответственность за обеспечение сохранности учебников и учебных пособий, полученных из фонда школьной библиотеки. При утрате и (или) неумышленной порче учебника или учебного пособия заменить их такими же, либо копиями или изданиями, признанными библиотекой равноценными. При невозможности замены - возместить реальную рыночную стоимость изданий. Стоимость утраченных, испорченных учебников или учебных пособий определяется библиотечным работником по ценам, указанным в учётных документах библиотеки, с применением коэффициентов по переоценке библиотечных фондов.