



МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ОО  
НАЧАЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 7  
ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

693007, г. Южно-Сахалинск, ул. им. Антона Буюклы, 14,

Тел.: (4242) 22-54-75, (4242) 22-54-76, факс: (4242) 22-54-76 Email: [yusgo.maounosh.7@sakhalin.gov.ru](mailto:yusgo.maounosh.7@sakhalin.gov.ru)

Рассмотрено на  
Педагогическом Совете  
Протокол № 2  
«31» октября 2022 г.

Согласовано:  
председатель  
Управляющего Совета

  
Ким Ю. А.

Протокол № 2  
«03» ноября 2022 г.

Утверждаю:  
И.о. директора  
МАОУ НОШ № 7 города Южно-Сахалинска

  
Макшеева С.Н.

Приказ № 349-ОД  
«09» ноября 2022 г.

Приложение 1  
к приказу от 09.11.2022 №349-ОД

**ПОРЯДОК**  
**предоставления в пользование обучающимся**  
**учебников, учебных пособий**

1. Настоящий Порядок предоставления в пользование обучающимся учебников, учебных пособий (далее Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Порядок регламентирует комплектование, механизм пополнения и обновления, обеспечения учебниками, учебными пособиями обучающихся, использования и сохранности библиотечного фонда Муниципального автономного общеобразовательного учреждения начальная общеобразовательная школа №7 (далее ОО).

3. Комплектование учебного фонда происходит на основе федерального перечня учебников допущенных к использованию при реализации имеющих Государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, утверждённого Министерством Просвещения Российской Федерации.

4. В соответствии с пунктом 9 части 3 статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ОО самостоятельно определяет список учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации образовательной программы начального общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательной программы.

5. ОО обеспечивает все группы обучающихся с ограниченными возможностями здоровья специальными учебниками и учебными пособиями, в том числе изданными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

6. Руководство и контроль за работой по созданию и своевременному пополнению библиотечного фонда школьных учебников осуществляет директор ОО.

7. ОО бесплатно предоставляет в пользование на время получения начального общего образования:

- учебники и разработанные в комплекте с ними учебные пособия из числа входящих в федеральный перечень учебников, допущенных к использованию при реализации образовательной программы начального общего образования;

- учебные пособия, выпущенные организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые могут дополнительно использоваться при реализации образовательной программы начального общего образования.

8. Нормы обеспеченности образовательной деятельности учебными изданиями в расчете на одного обучающегося согласно части 2 статьи 18 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» устанавливаются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами (далее ФГОС).

В ФГОС начального общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 мая 2021г. №286 определена норма обеспеченности образовательной деятельности учебными изданиями:

- не менее одного учебника и (или) учебного пособия в печатной форме, 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, необходимого для освоения программы начального общего образования, на каждого обучающегося по учебным предметам: русский язык, математика, окружающий мир, литературное чтение, иностранные языки;

- не менее одного учебника и (или) учебного пособия в печатной и (или) электронной форме, необходимого для освоения программы начального общего образования, на каждого обучающегося по иным учебным предметам (дисциплинам, курсам), входящим как в обязательную часть учебного плана указанной программы, так и в часть, формируемую участниками образовательных отношений.

9. Процесс работы по формированию фонда учебной литературы включает следующие этапы:

- работа педагогического коллектива с федеральным перечнем учебников, допущенных Министерством Просвещения Российской Федерации к использованию в образовательных учреждениях;

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

- предоставление перечня учебников Педагогическому Совету на согласование и утверждение;

- инвентаризация библиотечного фонда учебников;

- формирование заявки на приобретение необходимых учебников, учебных пособий на следующий учебный год.

10. Информация об используемых в образовательном процессе учебниках, учебных пособиях размещается на официальном сайте МАОУ НОШ №7 города Южно – Сахалинска.

11. Обеспечение учебниками, учебными пособиями осуществляется по графику, утвержденному директором ОО.

12. Сотрудник информационно-библиотечного центра (далее ИБЦ) координирует работу по выдаче, возврату учебников. Перед выдачей учебников классному руководителю комплектует учебники по количественному составу каждого класса.

13. Классный руководитель:

- обязан довести информацию о графике выдачи или возврата учебников, учебных пособий до сведения родителей (законных представителей) обучающихся ОО;
  - получает учебники, учебные пособия на класс у сотрудника ИБЦ и организует их возврат в ИБЦ по утверждённому графику, ведомости «Ведомость выдачи и возврата учебников» (приложение 1);
  - выдаёт (организует возврат учебников, учебных пособий) родителям (законным представителям) обучающихся ОО по ведомости «Ведомость выдачи и возврата учебников» (приложение 2);
  - контролирует состояние учебников, учебных пособий обучающихся.
14. Учебники, учебные пособия предоставляются обучающимся в личное пользование на срок изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).
15. В случае перехода обучающихся в течение учебного года в другое ОО, учебники, учебные пособия сдаются в ИБЦ.
16. Обучающиеся обязаны бережно относиться к учебникам, учебным пособиям полученным из фонда ИБЦ (не делать в них пометок, подчеркиваний, не вырывать, не загибать страниц).
17. Для контроля за сохранностью учебников, учебных пособий проводятся рейды по классам в соответствии с планом работы библиотеки.
18. Все операции по учету библиотечного фонда школьных учебников проводятся сотрудником библиотеки ОО.



Ведомость выдачи и возврата учебников, учебных пособий

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ «\_\_» класс

Классный руководитель: \_\_\_\_\_

ФИО обучающегося \_\_\_\_\_

| № | Наименования выданных учебников (учебных пособий) | Дата получения учебника | Роспись в получении | Дата Сдачи | Роспись классного руководителя о возврате | Состояние учебника (учебного пособия) |
|---|---|-------------------------|---------------------|------------|---|---------------------------------------|
|   |   |                         |                     |            |   |                                       |
|   |   |                         |                     |            |   |                                       |
|   |   |                         |                     |            |   |                                       |
|   |   |                         |                     |            |   |                                       |

Я, \_\_\_\_\_,  
 ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

обязуюсь при утрате и (или) неумышленной порче учебника или учебного пособия заменить их такими же, признанными библиотекой равноценными. При невозможности замены возместить стоимость.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 подпись                                  ФИО                                  дата

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575974

Владелец Герасимович Инна Николаевна

Действителен с 28.02.2022 по 28.02.2023