

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение городского
округа Королёв Московской области**

«Гимназия № 17»

РАССМОТРЕНО
Педагогическим Советом
Протокол №7 от 11.06.2026г.

СОГЛАСОВАНО
Заместителем директора
Родионовой А.Ю.
Протокол №3
от 11.06.2026г.

УТВЕРЖДЕНО
Директором
Герасимовой В.А.
Приказ №131-0
От 11.06.2026г.



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**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 35, ч. 3), Приказом Министерства просвещения РФ от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам», Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения городского округа Королёв Московской области «Гимназия № 17» (далее – Гимназия).
- 1.2. Положение определяет порядок обеспечения обучающихся учебниками при освоении предметов за пределами ФГОС и/или получении платных образовательных услуг.
- 1.3. Положение определяет порядок обеспечения учебниками, механизм пополнения и обновления фонда в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.
- 1.4. Положение регламентирует комплектование, распределение, учет, использование и сохранность библиотечного фонда Гимназии.

2. Порядок пользования учебниками и учебными пособиями

- 2.1. Все категории обучающихся имеют право бесплатного пользования учебниками из фонда библиотеки в рамках реализации основной образовательной программы.
- 2.2. Обучающиеся, прибывшие в течение учебного года из других учреждений, обеспечиваются учебниками из фонда библиотеки при их наличии.
- 2.3. Комплект учебников для учащихся выдается классным руководителям под роспись.
- 2.4. Учебники выдаются в пользование на текущий учебный год; учебники, обучение по которым ведется два или более лет, могут быть выданы на весь срок освоения предмета.

2.5. При получении издания обучающийся обязан осмотреть его. При обнаружении дефектов сообщить об этом классному руководителю или библиотекарю до момента выдачи книги на руки.

2.6. Выдача учебных пособий педагогическим работникам производится при их наличии в библиотеке.

2.7. В конце учебного года (до 1 июля) учебники должны быть сданы в фонд библиотеки по графику, согласованному с классным руководителем.

2.8. При выбытии из Гимназии обучающийся или его родители (законные представители) обязаны сдать комплект учебников.

2.9. В случае порчи или потери учебника родители (законные представители) обязаны заменить его таким же изданием либо признанным библиотекарем равноценным. При невозможности замены — возместить рыночную стоимость. Стоимость определяется работником библиотеки по ценам в учетных документах с применением коэффициентов переоценки фондов.

2.10. Детям-инвалидам и детям с ОВЗ, обучающимся на дому, учебники предоставляются на безвозмездной основе по заявлению родителей.

2.11. Обучающиеся имеют право:

получать информацию о наличии конкретного учебника в фонде;

пользоваться системой каталогов и справочно-библиографическим аппаратом;

работать в читальном зале с редкими экземплярами изданий.

2.12. Обучающиеся обязаны возвращать учебники в установленные сроки.

3. Сохранение школьного фонда учебников

3.1. Ответственность за комплектование, учет и сохранность фонда несет библиотекарь.

3.2. Ответственность за сохранность учебников несут сами обучающиеся и их родители (законные представители).

3.3. В течение срока пользования учебник должен иметь прочную обложку.

3.4. Запрещается:

делать в учебнике пометки карандашом или ручкой;

вкладывать в учебник посторонние предметы (линейки, тетради);

вырывать и загибать страницы;

передавать учебник другим лицам.

3.5. Дома рекомендуется хранить учебники в сухом месте, недоступном для детей и животных, вдали от источников огня.

3.6. Если учебник не подлежит ремонту, необходимо обратиться в библиотеку до конца учебного года. Претензии о скрытых дефектах после окончания периода сдачи книг не принимаются.

3.7. Родители и обучающиеся обязаны сохранить все страницы книги целыми, без записей и пометок.

3.8. Под руководством библиотекаря может формироваться комиссия (библиотекарь, социальный педагог, учащиеся старших классов) для проведения рейдов по проверке сохранности учебников.

4. Порядок информирования участников образовательного процесса

4.1. Классные руководители получают информацию об обеспеченности учебниками от ответственного за библиотечный фонд перед началом учебного года.

4.2. Информирование родителей осуществляется через электронные дневники, родительские собрания и официальный сайт Гимназии.

5. Обязанности сотрудников Гимназии

5.1. Выбор учебно-методической литературы утверждается приказом директора ежегодно.

5.2. Библиотекарь обязан:

проводить инвентаризацию фонда;
осуществлять учет и обеспечивать сохранность;
формировать заявку на недостающие учебники.

5.3. Заместитель директора по УВР осуществляет контроль за соответствием фонда реализуемым образовательным программам.

5.4. На официальном сайте Гимназии размещается информация: о порядке обеспечения учебниками; правилах пользования; перечне учебников по классам.

6. Ответственность

6.1. Директор несет ответственность за соответствие используемых учебников федеральному перечню.

6.2. Заместитель директора по УВР несет ответственность за определение списка учебников и контроль их использования педагогами.

6.3. Библиотекарь несет ответственность за достоверность информации об обеспеченности фонда и оформление заявок.

6.4. Обучающиеся и их родители несут материальную ответственность за утрату или порчу имущества библиотеки.

7. Заключительные положения

7.1. Положение вступает в силу с момента утверждения и действует до принятия новой редакции.

7.2. Изменения вносятся в порядке, определенном Уставом школы.