

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета  
Протокол № 4 от 10.01.2023 года



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ ЦО №20

А.А. Матвиевский

Приказ № 13-а от 11.12.2023

**Положение об учебном фонде  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Центр образования № 20»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об учебном фонде муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования № 20» (далее – МБОУ ЦО № 20) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на основании нормативно-правовых актов:

1.1.1. Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.1.2. Федерального закона от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле».

1.1.3. Приказа Минкультуры России от 08.10.2012 г. № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда».

1.1.4. Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 г. № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования».

1.1.5. Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 г. № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования».

1.1.6. Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 17.05.2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования».

1.1.7. Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 18.07.2022 г. № 568 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 мая 2021 г. № 287».

1.1.8. Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 18.07.2022 г. № 569 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 мая 2021 г. № 286».

1.1.9. Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 12.08.2022 г. № 732 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413».

1.1.10. Закона Тульской области от 30.09.2013 № 1989-ЗТО «Об образовании в Тульской области».

1.1.11. Закона Тульской области от 20.12.1995 № 21-ЗТО «О библиотечном деле в Тульской области».

1.1.12. Устава МБОУ ЦО № 20.

1.1.13. Положения об информационно-библиотечном центре (далее – ИБЦ) МБОУ ЦО № 20.

1.1.14. Иных нормативно правовых актов.

1.2. Настоящее положение регламентирует порядок формирования, хранения, использования учебного фонда информационно-библиотечного центра МБОУ ЦО № 20.

## **2. Порядок формирования учебного фонда**

2.1. Учебный фонд является составной частью библиотечного фонда информационно-библиотечного центра МБОУ ЦО № 20. Библиотечный фонд комплектуется 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). Нормы обеспеченности образовательной деятельности учебными изданиями в расчете на одного обучающегося по основной образовательной программе устанавливаются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

2.2. МБОУ ЦО № 20 при реализации образовательных программ использует:

- 1) учебники и разработанные в комплекте с ними учебные пособия из числа входящих 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;
- 2) учебные пособия, выпущенные организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые могут дополнительно использоваться при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- 3) электронные образовательные ресурсы, входящие в федеральный перечень электронных образовательных ресурсов, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2.3. Комплектование учебного фонда происходит на основе утверждаемого федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность. Список учебников, учебных пособий, обеспечивающих реализацию образовательных программ МБОУ ЦО № 20 рассматривается на педагогическом совете и утверждается директором МБОУ ЦО № 20 ежегодно.

2.4. Пополнение учебного фонда информационно-библиотечного центра обеспечивается за счет средств федерального, регионального, муниципального бюджетов (ст. 35, п. 2 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»); иных источников, не запрещенных законодательством РФ, в т.ч. безвозмездного пожертвования физическими и/или юридическими лицами.

2.5. Механизм формирования учебного фонда:

2.5.1. Изучение и анализ состояния обеспеченности фонда информационно-библиотечного центра учебниками, учебными пособиями в соответствии с контингентом обучающихся.

2.5.2. Ознакомление педагогического коллектива с федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность и выбор учебников, учебных пособий, соответствующих образовательным программам МБОУ ЦО № 20.

2.5.3. Список выбранных учебников, включенных в федеральный перечень учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования рассматривается на педагогическом совете и утверждается приказом директора МБОУ ЦО № 20.

2.5.4. Составление перспективного плана обеспечения обучающихся учебниками, учебными пособиями на новый учебный год.

2.5.5. Оформление заказа на приобретение учебников и учебных пособий.

2.5.6. Изучение прайс-листов поставщиков учебной литературы.

2.5.7. Осуществление закупочных процедур (через прямые договоры или конкурентным способом).

2.5.8. Прием и техническая обработка поступивших учебников и учебных пособий.

2.6. Информация об используемых в МБОУ ЦО № 20 учебниках и учебных пособиях доводится до сведения родителей (законных представителей).

### **3. Порядок учета, выдачи и использования учебного фонда информационно-библиотечного центра**

3.1. Учет документов учебного фонда должен способствовать его сохранности, правильному формированию и целевому использованию.

3.2. Процесс учета учебного фонда включает прием, штемпелевание, регистрацию поступлений, выбытие, подведение итогов движения учебного фонда.

3.3. Учет учебного фонда информационно-библиотечного центра осуществляется в соответствии с Приказом Минкультуры России от 08.10.2012 г. № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда».

3.4. Обучающимся, осваивающим основные образовательные программы за счет бюджетных ассигнований в пределах федеральных государственных образовательных стандартов документы учебного фонда предоставляются в пользование бесплатно на время получения образования.

3.5. Нормативный срок использования учебников и учебных пособий составляет 3-5 лет, или в соответствии с установленными предельными сроками использования и исключения из федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность. В случае моральной устарелости, списание допускается в более ранние сроки.

3.6. Учебники и учебные пособия выдаются в пользование на один учебный год.

3.7. Выдача учебников и учебных пособий производится в следующем порядке:

3.7.1. Выдача учебников осуществляется перед началом учебного года по графику.

3.7.2. Обучающиеся МБОУ ЦО получают учебники и учебные пособия из фонда ИБЦ в начале учебного года при отсутствии задолженности за предыдущий учебный год, как по художественной, так и по учебной литературе. Обучающиеся получают учебники у классного руководителя. В исключительных случаях обучающиеся (вновь поступившие, должники и пр.) получают учебники у заведующего ИБЦ.

3.7.3. Классные руководители получают в информационно-библиотечном центре учебники и учебные пособия для обучающихся класса с отметкой в журнале учета выдачи учебников и учебных пособий. Выдают обучающимся 1-4 классов — под роспись родителей (законных представителей) в ведомости выдачи учебников; обучающимся 5-11 классов — под роспись ученика в ведомости выдачи учебников. Проводят беседу-инструктаж обучающихся своего класса о правилах пользования учебниками, учебными пособиями и выдают их им на руки.

3.7.4. В течение 1 недели, обучающиеся должны просмотреть все учебники и учебные пособия, выданные им в личное пользование. При обнаружении дефектов, мешающих восприятию учебного материала, обучающийся или его родители (законные представители) могут обратиться в ИБЦ для замены его на другой. Учебник может быть заменен при его наличии в фонде ИБЦ. По истечении указанного срока, претензии по внешнему виду учебников и учебных пособий ИБЦ не принимаются.

3.8. Вновь прибывшие обучающиеся в течение учебного года обеспечиваются учебниками из библиотечного фонда бесплатно при их наличии.

3.9. В конце учебного года, завершающего изучение учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), и в случае перехода обучающегося из центра образования в течение учебного года в другую образовательную организацию, учебники, учебные пособия, рабочие тетради и учебно-методические материалы, предоставленные ему в личное пользование, возвращаются в ИБЦ МБОУ ЦО № 20.

3.10. В конце учебного года обучающиеся сдают всю учебную литературу классному руководителю. Классный руководитель возвращает учебную литературу в ИБЦ по графику, составленному заведующим ИБЦ.

Сроки сдачи учебной литературы в ИБЦ:

5-8 классы – до 10 июня

9 и 11 классы – до 20 июня

3.11. Во время возврата учебников в ИБЦ заведующий ИБЦ проверяет состояние учебников и возвращает классному руководителю все испорченные учебники, требующие ремонта или замены. Обучающийся, испортивший учебник, осуществляет его ремонт или возмещает такой же новый в случае непригодности учебника для дальнейшего использования. При наличии задолженности в конце учебного года классный руководитель обязан полностью рассчитаться с ИБЦ не позднее 20 июня.

3.12. Атласы являются собственностью Центра образования и также подлежат возврату в ИБЦ.

3.13. Для проверки состояния учебников 1 раз в полугодие силами библиотечного актива при помощи и руководстве библиотекаря проводятся рейды по классам. Выявленные в результате рейдов испорченные, непригодные для

дальнейшего использования учебники изымаются у обучающегося. Ученик обязан возместить такой же новый учебник и в конце учебного года отдать его в ИБЦ взамен испорченного. Учебники без обложек также могут быть изъяты у обучающихся на время, пока не будут приобретены обложки.

3.14. Учебники, учебные пособия и учебно-методические материалы, необходимые обучающимся для освоения учебных предметов, курсов, дисциплин за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, родители приобретают самостоятельно.

3.15. Учебники, учебные пособия и учебно-методические материалы (рабочие программы, поурочное планирование, методические пособия и т.п.) для личного пользования, учителя МБОУ ЦО приобретают самостоятельно. В случае наличия учебников в фонде ИБЦ, учителя обеспечиваются ими в единичном экземпляре бесплатно.

#### **4. Порядок выбытия документов учебного фонда**

4.1. Выбытие и списание документов учебного фонда осуществляется в соответствии с Приказом Минкультуры России от 08.10.2012 г. № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда».

4.2. Исключение документов учебного фонда допускается по причинам: ветхость, дефектность, устарелость по содержанию, утрата.

4.2.1. Выбытие по причине устарелости по содержанию производится в соответствии с изменениями в федеральном перечне учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, введением новых образовательных стандартов, образовательных программ.

4.3. Возмещение пользователями ущерба (порча, утеря) производится в форме замены учебника или учебного пособия аналогичным.

4.4. Выбытие документов учебного фонда оформляется Актом о списании исключенных объектов библиотечного фонда.

#### **5. Ответственность участников образовательного процесса**

##### **5.1. Обучающиеся:**

5.1.1. Получают в бесплатное пользование учебники и учебные пособия из фонда информационно-библиотечного центра в соответствии с данным положением.

5.1.2. Обязаны соблюдать правила пользования учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами из фонда ИБЦ, бережно относиться к учебнику.

5.1.3. При получении учебника заполняют паспорт учебника с указанием фамилии, имени, класса и учебного года,

5.1.4. Несут ответственность за сохранность учебников и учебных пособий и своевременный их возврат в информационно-библиотечный центр МБОУ ЦО № 20.

5.1.5. в случае потери учебника незамедлительно сообщают классному руководителю и библиотекарю.

## **5.2. Родители (законные представители):**

5.2.1. Обеспечивают сохранность полученных обучающимися в бесплатное пользование учебников и учебных пособий.

5.2.2. Отвечают за возврат в надлежащем состоянии учебников и учебных пособий из фонда информационно-библиотечного центра МБОУ ЦО № 20 по окончании учебного года, а также в случае перехода в другую образовательную организацию или выбытия учащегося.

5.2.3. Возмещают утрату или порчу учебников и учебных пособий заменой аналогичными.

## **5.3. Педагогические и иные работники:**

5.3.1. Обязаны сдать всю учебную и художественную литературу, которая выдана им на формуляр до 20 июня.

5.3.2. При увольнении обязаны получить справку у работников ИБЦ об отсутствии задолженности и предоставить ее в кадровую службу.