

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ЦЕНТР НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»  
(АНПО «ДВЦНО»)  
АКАДЕМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ  
(АК)**

«СОГЛАСОВАНО»

Руководитель ЦРУСО

*Луценко* О.С. Луценко

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор АНПО «ДВЦНО»

*Ширшикова* С.В. Ширшикова



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ В ПОЛЬЗОВАНИЕ  
ОБУЧАЮЩИМся, ОСВАИВАЮЩИМ УЧЕБНЫЕ ПРЕДМЕТЫ В  
ПРЕДЕЛАХ ФЕДЕРАЛЬНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ СТАНДАРТОВ, УЧЕБНИКАМИ, УЧЕБНЫХ  
ПОСОБИЙ, А ТАКЖЕ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ; О  
ПОРЯДКЕ ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧЕБНИКАМИ, УЧЕБНЫМИ  
ПОСОБИЯМИ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИМИ МАТЕРИАЛАМИ,  
ПОРЯДКЕ РАБОТЫ С НИМИ В АКАДЕМИЧЕСКОМ КОЛЛЕДЖЕ**

Разработано: зам. директора АК *Пименова* Пименова Е.В.

Утверждено: директором АК *Смагина* Смагина Л.А.

и введено в действие приказом № *65А-08/19* от «*30*» *08* 20 *19* г.

г. Владивосток

*2019*

## **Общие положения**

1.1. Данное положение о фонде учебной литературы разработано в соответствии с Федеральным законом « Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ и на основании Приказов Минпросвещения России о федеральных перечнях учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

1.2. Работа Академического колледжа по формированию фонда учебной литературы и управлению им определяется следующими документами:

- Приказ Министерства образования и науки РФ №253 от 31 марта 2014 г. « Об утверждении федеральных перечней учебников , рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего,основного общего, среднего общего образования.»

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 8июня 2015 № 576 « О внесении изменений в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованиюпри реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 31 марта 2014 №253»

- Приказ Минпросвещения России от 28 декабря 2018 года № 345 «О федеральном перечне учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования»

При комплектовании фондов и Перечня (Приложение 1.) учебной литературы Академического колледжа на новый учебный год учитывается выбор родителями обучающихся основной образовательной программы системы развивающего обучения «Школа 2100», реализуемой в лицейских классах Академического колледжа с 5 по 9 класс; а также тот факт, что для сохранения преемственности в освоении основной образовательной программы нецелесообразно приобретать учебники, входящие в разные предметные линии».

Учитывается право педагогических работников на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании (п. 4 ч. 3. ст. Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ „Об образовании в Российской Федерации“).

- Учебный план Академического колледжа, Основная образовательная программа НОО, ООО и СОО.

1.3. Порядок предоставления в пользование обучающимся учебников, учебных пособий и учебно-методических материалов, порядок пользования ими, порядок работы с ними, а также порядок организации работы по сохранению библиотечного фонда учебной литературы определяется:

- Положением о библиотеке и Правилами пользования библиотекой Владивостокского государственного университета экономики и сервиса

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регулирующим деятельность Академического колледжа в образовательном процессе;

- вступает в силу со дня его утверждения и действует до принятия нормативно-правовых актов Российской Федерации, устанавливающих иной порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся в образовательных учреждениях;

- принимается на педагогическом совете и согласовывается с директором АК и утверждается директором АНПОО «ДВЦНО»;

- после внесения изменений в настоящее Положение или принятие его в новой редакции предыдущая редакция Положения утрачивает силу.

## **2. Основная задача**

Обеспечение учебной литературой учебного процесса Академического колледжа

## **3. Основные функции**

Для реализации основной задачи педагогический коллектив:

3.1. Анализирует состояние и потребности фонда учебной литературы;

3.2. Комплектует фонд учебной литературы на основании Федерального Перечня, образовательных программ общеобразовательного учреждения, Учебного плана и УМК по преподаваемым дисциплинам в Академическом колледже;

3.3. Совместно с библиотекой ВГУЭС участвует в учете и контроле поступлений, хранения и списания фонда учебной литературы в соответствии с Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда;

3.4. Библиотека ВГУЭС осуществляет выдачу учебников в начале учебного года и сбор учебников в конце учебного года;

3.5. Педагогический коллектив проводит мероприятия по сохранности учебного фонда.

#### **4. Организация деятельности**

##### 4.1. Комплектование фонда учебной литературы.

Комплектование фонда учебной литературы осуществляется за счет бюджета Академического колледжа. Ответственность за организацию своевременного пополнения фонда учебной литературой несет директор АК.

Ежегодно заместитель директора в срок до 25 апреля, на основе предоставленного руководителями методических объединений Академического колледжа списка комплекта учебников, анализирует состояние фонда учебной литературы и доводит до сведения директора Академического колледжа, а также родительского сообщества потребности в комплектовании фонда учебной литературы. На основании данного анализа и с учетом финансовых возможностей Академического колледжа, администрация формирует заказ на учебную литературу.

Учебники и учебные пособия, не вошедшие в библиотечный фонд, родители обучающихся приобретают самостоятельно за собственные средства. Перечень учебников публикуется на сайте Академического колледжа в разделе «Информация для родителей».

#### **5. Порядок предоставления в пользование учебников и учебных пособий обучающимся, осваивающим учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) в пределах федеральных государственных образовательных стандартов.**

5.1. Учебники и учебные пособия из библиотечного фонда ВГУЭС бесплатно предоставляются в пользование на один учебный год.

5.2. Выдача учебников осуществляется совместно библиотекарем и куратором класса в начале учебного года.

5.3. Учебники выдаются согласно спискам обучающихся, сдавших книги за прошлый учебный год, спискам обучающихся, поступивших в Академический колледж в новом учебном году.

5.4. Выдача учебников и учебных пособий происходит по индивидуальным электронным бейджам обучающихся и регистрации выдачи в электронной базе библиотеке ВГУЭС.

5.5. Обучающиеся, не сдавшие за прошлый учебный год учебную и художественную литературу, получают учебники в индивидуальном порядке, после того как ликвидируют задолженность.

5.6. Прием учебников производится в конце учебного года по графику. Учебники Принимаются от обучающихся в сопровождении куратора класса.

5.7. Обучающиеся обязаны сдать учебники в библиотеку в состоянии, соответствующим единым требованиям по их использованию и сохранности.

5.8. За утерянные и испорченные обучающимися учебники несут ответственность родители (законные представители).

5.9. Если учебник утерян или испорчен, родители (законные представители) обязаны заменить его таким же учебником, изданным в текущем или предыдущем году. Прием денежных средств за утерянные учебники библиотека не осуществляет.

## **6. Порядок организации работы по сохранности фонда учебной литературы.**

6.1. Преподаватели-предметники и кураторы осуществляют необходимую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) по воспитанию у обучающихся бережного отношения к учебной книге.

6.2. Администрация Академического колледжа при увольнении или выбытии сотрудников, выпускников 9, 11 лицейских классов контролирует сдачу ими учебной литературы в библиотеку (обязательно подписывается обходной лист).

## **7. Порядок работы обучающихся с учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами.**

7.1. Права и обязанности обучающихся:

- обучающиеся имеют право на бесплатное пользование во время получения образования комплекта учебников в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, имеющихся в библиотечном фонде;

7.2. Обучающиеся обязаны:

- бережно относиться к учебникам, не допускать их загрязнения и порчи, приводящих к потере информации, ухудшающих удобочитаемость, условия чтения ( потеря элементов изображения , пятна, царапины, отсутствие одной или более страниц, склеивание страниц и повреждение текста или иллюстраций при раскрытии, деформации, потрепанность блока или переплета);

- защищать учебник прочной, твердой обложкой от повреждений и загрязнений в течение всего срока пользования учебником;

- не делать в учебнике пометки ручкой и т.д.;

- не вырывать и не загибать страницы в учебниках;

- аккуратно склеивать все повреждения прозрачной бумагой или широким прозрачным скотчем, удалять со страниц пометки и т.д.

7.3. Ответственность обучающихся за порчу или утрату учебника

- ответственность за сохранность учебников несут сами обучающиеся, а также их

родители (законные представители). Все учебники в течение года должны быть сохранены целыми, без разрушения сшивки книги, с наличием всех страниц без записей и пометок.

- в случае порчи или утраты учебника, необходимо заменить непригодный для использования учебник или утерянный учебник новым, равнозначным.