


ПРИНЯТО решением  
Совета ГБОУ УР «Лицей № 41»  
ГБОУ УР «Лицей № 41»  
Протокол от 27.08.2020 г. № 01

УТВЕРЖДАЮ  
Приказ № 10-ОД от 31.08.2020 г.  
Директор ГБОУ УР «Лицей № 41»  
 Т.В. Анисимова



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о пользовании обучающимися библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и спорта ГБОУ УР «Лицей № 41»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Законом Удмуртской Республики от 15.12.2009 г. № 64-РЗ «О реализации полномочий Удмуртской Республики в сфере образования», Приказом Министерства просвещения РФ 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» (ред. от 18.05.2020), Приказом Министерства просвещения РФ от 22 ноября 2019 года № 632 «О внесении изменений в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, сформированный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 28 декабря 2018г. № 345», законом РФ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» от 21.11.2011 № 323-ФЗ; приказом Минздрава РФ «О порядке прохождения

---

несовершеннолетними медицинских осмотров, в том числе при поступлении в образовательные учреждения и в период обучения в них» от 21.12.2012 № 1346н..

1.2. Обучающимся Лицея предоставляется право бесплатного пользования библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной и научной базой Лицея, а также объектами культуры и спорта, в том числе предоставляются разнообразные услуги социокультурного, просветительского, оздоровительного и развлекательного характера, созданы условия для развития любительского художественного творчества, развития массовой физической культуры и спорта.

1.3. Перечень объектов инфраструктуры:

1.3.1. Лечебно-оздоровительные объекты: медицинский кабинет.

1.3.2. Объекты спорта: спортивные залы, бассейн, зал хореографии, открытая спортивная площадка, стадион.

1.3.3. Объекты культуры: актовый зал.

1.4. Обеспечение обучающихся учебниками

1.4.1. Обеспечение обучающихся учебниками, включенными в федеральные перечни учебников, рекомендованных к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию, осуществляется за счет:

- субвенций из бюджета Удмуртской Республики на финансовое обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях муниципальных образований (субвенции на учебные расходы);

- ИНЫХ ИСТОЧНИКОВ В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ Российской Федерации;
- использования в образовательном процессе имеющихся в фондах школьных библиотек учебников.

1.4.2. Учебники для обучающихся 1-11 классов приобретаются за счет субвенций.

1.4.3. Для всех обучающихся 1-11 классов рабочие тетради, прописи, раздаточные дидактические материалы, учебники-практикумы, хрестоматии, учебники-тетради, учебные пособия по спецкурсам приобретаются за счет средств родителей с их согласия.

## **1. Порядок взаимодействия участников образовательного процесса при обеспечении бесплатными учебниками обучающихся 1-11 классов из фонда школьной библиотеки на возвратной основе**

### **1.1. Директор Лицея**

1.1.1. Координирует деятельность всех участников для реализации данного документа.

1.1.2. Организует образовательный процесс в соответствии с утвержденным списком учебно-методических комплексов, соответствующих федеральному перечню.

1.1.3. Утверждает нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность образовательного учреждения по обеспечению учебниками в предстоящем учебном году.

1.1.4. Обеспечивает условия для хранения фонда учебной литературы.

### **1.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе**

1.2.1. Организует работу с педагогическим коллективом по изучению и анализу федерального перечня учебников на предстоящий учебный год.

1.2.2. Формирует список учебников образовательного учреждения, соответствующий федеральному перечню учебников, рекомендованных

Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе.

1.2.3. При формировании списка учебников в обязательном порядке указывает: год издания поставляемых учебников, № позиции учебника по федеральному перечню учебников.

1.2.4. Прогнозирует выбор программ обучения и педагогических кадров на первые классы.

1.2.5. Учитывает при выборе программ обучения, в том числе, факт наличия приобретенных учебников в школьной библиотеке.

1.2.6. Составляет отчетную документацию по вопросам организации обеспечения бесплатными учебниками обучающихся 1-11 классов на возвратной основе из фонда школьной библиотеки.

### **1.3. Заместитель директора по экономике**

1.3.1. Контролирует целевое использование средств, выделенных на приобретение учебников.

1.3.2. Оформляет заказ на учебники и заключает договор на их поставку в соответствии с требованиями Федерального закона РФ от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

### **1.4. Учителя-предметники**

1.4.1. Анализируют соответствие используемых учебников стандартам, учебным программам, федеральному перечню учебных изданий на заседании предметных лабораторий.

1.4.2. Предоставляют администрации Лицея перечень учебников, по которым будут заниматься учащиеся по их предмету в предстоящем учебном году (к 15 мая).

1.4.3. Контролируют состояние учебников по своему предмету.

### **1.5. Классные руководители**

1.5.1. Своевременно (до начала летних каникул) информируют обучающихся и их родителей о порядке обеспечения учебниками в предстоящем учебном году, доводят до сведения список учебников, сообщают о наличии учебников в школьной библиотеке.

1.5.2. Доводят до сведения обучающихся и их родителей минимальный перечень дидактических материалов (рабочие тетради, атласы, контурные карты и т.д.), приобретаемых за счет средств родителей.

1.5.3. Получают учебники на каждого обучающегося своего класса, заполняют ведомость обеспечения бесплатными учебниками (до 10 сентября).

1.5.4. Предупреждают обучающихся об их ответственности за сохранность учебников и бережному отношению к книге.

1.5.5. Своевременно информируют заведующего библиотекой о выбытии учащегося из Лицея.

1.5.6. Обеспечивают своевременный возврат учебников в библиотеку Лицея в конце учебного года (20-31 мая).

## **1.6. Заведующий библиотекой**

1.6.1. Формирует заказ, соответствующий федеральному перечню учебников, с учётом уже имеющихся учебников и изменений численности учащихся.

1.6.2. Согласует сумму заказа с бухгалтерией Лицея.

1.6.3. Ведёт учёт поступившей учебной литературы (по единому порядку учета в соответствии с действующим Положением о порядке учета библиотечных фондов учебников), обеспечивает правильное хранение и несет материальную ответственность за сохранность библиотечного фонда учебников.

1.6.4. Проводит работу по анализу имеющихся учебников в фонде библиотеки Лицея (до 20 мая).

1.6.5. Разрабатывает Правила пользования библиотечным фондом учебников, обеспечивает их исполнение с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников.

1.6.6. Предоставляет администрации и педагогическому коллективу информацию о составе библиотечного фонда учебников, составляет отчеты по мере требования.

1.6.7. Информировывает классных руководителей о порядке обеспечения учебниками в предстоящем учебном году, сообщает о наличии учебников в школьной библиотеке;

1.6.8. Организует выдачу учебников классным руководителям из фонда школьной библиотеки на возвратной основе (до 10 сентября).

1.6.9. Проводит мероприятия по сохранности учебников и воспитанию бережного отношения к книге.

## **2. Правила пользования бесплатными учебниками на возвратной основе из фонда библиотеки Лицея**

3.1. Правила пользования учебниками из фонда библиотеки Лицея – документ, фиксирующий взаимоотношения обучающихся, родителей (законных представителей), учителей-предметников, классных руководителей и определяющий права и обязанности пользователей учебной литературой.

3.2. Право бесплатного пользования фондом учебной литературы библиотеки имеют все обучающиеся и сотрудники лицея.

При выдаче учебников обучающиеся должны быть ознакомлены с Правилами пользования бесплатными учебниками из фонда школьной библиотеки.

3.3. Учебники из библиотечного фонда выдаются обучающимся бесплатно на возвратной основе на учебный год. Учебники, по которым

обучение ведется несколько лет, в конце учебного года продляются ещё на год.

3.4. В случае перехода обучающихся в течение или по окончании учебного года в другое образовательное учреждение все учебники сдаются в библиотеку.

3.5. Выдача учебников на предстоящий учебный год производится в конце августа текущего года.

3.6. Учебники для обучающихся 1-11 классов выдаются классному руководителю под подпись. Комплект учебников, выданный обучающимся классным руководителем, отмечается в «Ведомости обеспечения бесплатными учебниками» (с 8 класса под подпись обучающегося).

3.7. В конце учебного года учебники подлежат возврату в библиотеку школы (кроме учебников, рассчитанных на несколько лет обучения).

#### **4. Права и обязанности пользователей фондом учебной литературы библиотеки Лицея**

##### **4.1. Пользователи имеют право:**

4.1.1. Пользоваться учебниками из фонда учебной литературы библиотеки Лицея.

4.1.2. Получать информацию о необходимых учебниках, входящих в комплект учебной литературы на предстоящий учебный год.

4.1.3. Получать информацию об учебниках, имеющихся в фонде учебной литературы библиотеки Лицея.

##### **4.2. Пользователи обязаны:**

4.2.1. Соблюдать Правила пользования бесплатными учебниками на возвратной основе из фонда библиотеки Лицея.

4.2.2. Нести ответственность за состояние и сохранность выданных им учебников в течение всего времени пользования учебником.

4.2.3. Бережно относиться к учебникам, полученным из фонда библиотеки (не делать в них пометок, подчеркиваний, не вырывать, не загибать страниц, вложить учебник в дополнительную съемную обложку с целью сохранения внешнего вида учебника и т.д.).

4.2.5. При получении учебников внимательно их осмотреть и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом библиотекарю, который обязан на них сделать соответствующую отметку или заменить на другой учебник. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь. Он же, при необходимости, осуществляет ремонт учебника.

4.2.6. При выбытии из Лицея вернуть все числящиеся за ним бесплатные учебники из фонда библиотеки.

4.2.7. В случае утери или порчи учебника родители (законные представители) должны заменить его таким же учебником, признанным библиотекой равноценным.

4.2.8. В конце учебного года (20-31 мая) сдать классному руководителю учебники (кроме учебников, рассчитанных на несколько лет обучения).

## **5. Правила пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой**

5.1. Обучающиеся имеют право посещать медицинский кабинет Лицея в следующих случаях:

- при ухудшении самочувствия;
- при обострении хронических заболеваний;
- при получении травм и отравлений, независимо, где они получены (в пути следования в школу, на пришкольной территории, на уроке, на перемене, при участии в мероприятии и т. п.;



5.2. Обучающиеся имеют право посещать медицинский кабинет Лицея, не дожидаясь окончания урока, мероприятия, поставив предварительно в известность учителя, классного руководителя, руководителя кружка, а в экстренных случаях и без предварительной постановки в известность учителя, классного руководителя.

5.3. Обучающиеся при посещении медицинского кабинета имеют право бесплатно получать следующие медицинские услуги:

- измерять температуру, давление, пульс, вес, рост своего тела;
- получать первую медицинскую помощь;
- принимать профилактические прививки;
- проходить медицинские осмотры;
- консультироваться о способах улучшения состояния своего здоровья, о здоровом образе жизни.

5.4. При прохождении группового медицинского осмотра обучающиеся обязаны:

- входить в помещение медицинского кабинета и покидать его только с разрешения работника медицинского кабинета;
- соблюдать очередность;
- соблюдать тишину;
- аккуратно обращаться с медицинским инвентарем (весами, ростомером и т. п.).

5.5. При получении медицинской помощи обучающиеся обязаны сообщить работнику медицинского кабинета:

- об изменениях в состоянии своего здоровья;
- об особенностях своего здоровья;
- о наличии хронических заболеваний;
- о перенесенных заболеваниях;
- о наличии аллергии на пищевые продукты и другие вещества, медицинские препараты;

- о группе здоровья и физкультурной группе.

5.6. При посещении медицинского кабинета обучающиеся обязаны выполнять указания работника медицинского кабинета своевременно и в полном объеме.

5.7. После посещения медицинского кабинета обучающийся обязан:

- доложить учителю, классному руководителю о результатах посещения медицинского кабинета;
- в полном объеме и в срок выполнить указания работника медицинского кабинета (прекратить занятия; прибыть домой; прибыть в поликлинику к врачу-специалисту или в другое лечебное учреждение).

## **6. Правила пользования объектами спорта**

6.1. Помещения спортивных залов, бассейна, зала хореографии, спортивной площадки, стадиона Лицея используются для проведения уроков физической культуры, спортивных соревнований (в том числе с участием родителей), общешкольных мероприятий спортивной направленности, занятий спортивных секций.

6.2. Обучающиеся Лицея имеют право бесплатно пользоваться объектами спорта Лицея для занятий физической культурой, отдыха и оздоровления, а также для тренировок перед соревнованиями.

6.3. Во время посещений объектов спорта Лицея обучающиеся обязаны иметь спортивную форму и спортивную обувь. Сменную обувь и одежду необходимо хранить в раздевалке.

6.4. Для занятий в бассейне обучающиеся должны иметь с собой купальные принадлежности.

6.5. Перед занятиями в бассейне обучающиеся проходят осмотр медицинской сестрой бассейна, принимают душ.

6.6. Входить в воду в бассейне обучающиеся могут только с разрешения учителя или тренера.

6.7. Использование объектов спорта Лицея в урочное и внеурочное время допускается только в присутствии учителя или тренера.

6.8. На объектах спорта Лицея необходимо соблюдать технику безопасности, обеспечивать чистоту, порядок, бережно относиться к спортивному инвентарю.

6.9. После каждого занятия необходимо сдать учителю все спортивные снаряды и инвентарь.

6.10. Обучающиеся обязаны использовать спортивное оборудование и инвентарь только по назначению.

## **7. Правила пользования объектами культуры**

7.1. Обучающиеся Лицея имеют право бесплатно пользоваться помещением актового зала и музыкальным оборудованием для проведения внеурочных занятий и внеклассных мероприятий с разрешения администрации Лицея.

7.2. Педагог, проводящий мероприятие в актовом зале, несет персональную ответственность за сохранение порядка в помещении и сохранность музыкального оборудования.

7.3. Обучающиеся обязаны бережно относиться к имуществу актового зала.

7.4. Обучающиеся имеют право пользоваться музыкальным оборудованием актового зала в присутствии учителя.