

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБОУ СОШ с. Ляличи
Протокол № 1
От « 31 » 08 2024 г.

Утверждаю
И.о.директора МБОУ СОШ с. Ляличи



Е.С.Логвинова
« 31 » 08 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями
обучающихся МБОУ СОШ с. Ляличи
Михайловского муниципального района

I. Общие положения

Положение разработано в соответствии со следующими документами: ст.35 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом РФ «О библиотечном деле» от 29 декабря 1994 года № 78-ФЗ (в редакции, действующей с 01.01.2016г.) «Инструкцией об учёте библиотечного фонда» от 2 декабря 1998 года № 590 и Методическими рекомендациями по применению «Инструкции об учёте библиотечного фонда» в библиотеках образовательных учреждений, утвержденных Приказом Минобразования РФ от 24 августа 2000 года № 2488 «Об учёте библиотечного фонда библиотек образовательных учреждений», Письмом Министерства Образования и науки РФ «Об использовании учебников в образовательном процессе» от 8 декабря 2011 года № МД - 1634/03, Письмом Минобразования РФ от 23.03.2004 №14-51-70/13 «О Примерном положении о библиотеке общеобразовательного учреждения».

1. Настоящее Положение определяет порядок обеспечения учебниками, механизм пополнения и обновления их в соответствии с федеральными перечнями учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в МБОУ СОШ с. Ляличи, реализующем образовательные программы общего образования и имеющего государственную аккредитацию.
2. Настоящее Положение регламентирует порядок учета, использования и сохранения библиотечного фонда учебников МБОУ СОШ с. Ляличи.
3. Настоящее Положение рассматривается и утверждается педагогическим советом МБОУ СОШ с. Ляличи.

II. Порядок комплектования библиотечного фонда

1. МБОУ СОШ с. Ляличи самостоятельна в определении: комплекта учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, обеспечивающих преполавание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля); порядка предоставления в пользование, порядка пользования учебниками и учебными пособиями обучающимся, осваивающим учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) в пределах федеральных государственных стандартов, образовательных стандартов, а также осваивающим учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов образовательных стандартов; порядка работы обучающихся с учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами; порядка организации работы по сохранению фонда учебной литературы школьной библиотеки.

2. Комплектование фонда учебников происходит на основе Приказа Министерства Образования и науки РФ «Об утверждении Федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию».
3. Фонд учебной литературы комплектуется на основании субсидий, размер которых определяется Учредителем.
4. Ответственность за обеспечение обучающихся учебниками несет руководитель образовательного учреждения.
5. Механизм формирования фонда учебников включает следующие этапы: проведение диагностики обеспеченности обучающихся школы учебниками на новый учебный год осуществляет ответственный за библиотечный фонд совместно с заместителями директора по УВР; ознакомление педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях на новый учебный год осуществляется заместителями директора по УВР; оформление заказа учебников осуществляется на основе перспективного плана обеспеченности обучающихся учебниками, согласуется с заместителями директора по УВР и утверждается директором школы; приём и техническую обработку поступивших учебников осуществляет материально-ответственное лицо за библиотечный фонд, назначенное приказом директора школы.

III. Порядок информирования участников образовательного процесса

1. Классные руководители, учителя-предметники получают информацию об обеспеченности учебниками обучающихся на новый учебный год от ответственного за библиотечный фонд;
2. Информирование родителей о порядке обеспечения учебниками осуществляется через классных руководителей, сайт школы.

IV. Порядок пользования учебным фондом библиотеки

1. Все категории обучающихся школы имеют право бесплатного пользования учебниками в печатной и (или) электронной форме из фонда библиотеки.
2. Учебники выдаются в пользование обучающимся на текущий учебный год.
3. Обучающиеся получают учебники из фонда библиотеки в начале учебного года.
4. Выдача комплектов учебников классным руководителям осуществляется работником, ответственным за фонд библиотеки, а классные руководители осуществляют выдачу учебников обучающимся класса с фиксацией в ведомостях выдачи.
5. В конце учебного года учебники и учебные пособия должны быть сданы в фонд библиотеки; сдача учебников происходит по заранее подготовленному графику, согласованному с классными руководителями, и предоставленного для ознакомления, как обучающимся, так и их родителям (законным представителям).
6. Учителя 1 — 4 классов, классные руководители 5 — 9 классов: осуществляют необходимую работу с обучающимися и родителями по воспитанию у обучающихся бережного отношения к учебной книге; участвуют в выдаче учебников обучающимся и организуют их возврат в библиотеку по окончании учебного года; контролируют состояние учебников в классе; следят за тем, чтобы после окончания учебного года учебники, подлежащие ремонту, были своевременно отремонтированы и сданы в библиотеку.

7. Учитель по соответствующему предмету систематически проверяет состояние учебников и классному руководителю об отношении обучающихся к учебникам.
8. Непосредственную работу с библиотечным фондом учебников в школе ведет назначенный ответственный, который: организует работу с фондом учебников, его формирование, обработку и систематизированное хранение; осуществляет распределение и выдачу учебников по классам, а также индивидуальную выдачу и прием книг от обучающихся; ведет учет поступившей учебной литературы и списание; обеспечивает правильное хранение и несет материальную ответственность за сохранность библиотечного фонда учебников; ведет работу с обучающимися по бережному отношению к учебной литературе, предупреждает об их сохранности и о возмещении ущерба в случае потери или порчи.
9. На летнее время учебники не выдаются. По индивидуальному запросу (заявлению) обучающегося или родителей (законных представителей) возможна выдача обучающемуся на летний период учебников за прошедший учебный год. Учебники сдаются в период с 20 по 25 мая в полном объеме. Обучающиеся 9 класса сдают учебники после экзаменов.
10. При выбытии из школы обучающийся или его родители (законные представители) должны сдать комплект учебников, выданный в пользование библиотекой.
11. В случае порчи или потери учебника родители (законные представители) обязаны возместить ущерб - вернуть в библиотеку новый учебник, соответствующий по всем параметрам ранее утерянному или испорченному.
12. Учебно-методические материалы для индивидуальной работы обучающихся на уроке или для выполнения домашних заданий предоставляются им в личное пользование на срок изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).
13. Детям-инвалидам и детям с ограниченными возможностями здоровья, обучающимся на дому по основным общеобразовательным программам учебники и учебные пособия предоставляются бесплатно и в полном объеме, согласно правилам пользования учебниками и учебными пособиями зафиксированными в данном положении.
14. Обучающиеся с инвалидностью, с ОВЗ, получающие образование по адаптированным основным общеобразовательным программам (далее - АООП) начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования, а также по АООП для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), бесплатно обеспечиваются учебниками и учебными пособиями на период получения образования из расчета: 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 АООП, на каждого обучающегося по учебным предметам, входящим в перечень экзаменов государственной итоговой аттестации; не менее одного учебника и (или) учебного пособия в печатной и (или) электронной форме, необходимого для освоения АООП, на каждого обучающегося по иным учебным предметам (дисциплинам, курсам), входящим как в обязательную часть учебного плана АООП, так и в часть, формируемую участниками образовательных отношений.

V. Требования к использованию и обеспечению сохранности учебников

1. Обучающиеся обязаны бережно относиться к учебникам, не допускать их загрязнения и порчи, приводящих к потере информации, ухудшающих условия чтения (потеря элементов

изображения, пятна, царапины, отсутствие одной или более страниц, склеивание страниц и повреждение текста или иллюстраций при раскрытии, деформация, потрепанность блока или переплета);

2. В течение учебного года учебники должны быть обернуты, подклеены, подписаны ручкой в конце учебника. Другие надписи делать не допускается;

3. При использовании учебника 1 год, он должен быть сдан в школьную библиотеку в отличном состоянии: чистым, целым, без повреждений и потертостей корешка, углов переплета, без отрыва переплета от блока;

4. При использовании учебника 2 года, он должен быть сдан в школьную библиотеку в хорошем состоянии: чистым, целым, допускаются незначительные повреждения: могут быть немного потрепаны уголки переплета, корешок (но не порван);

5. При использовании учебника более 3-х лет, он должен быть сдан в школьную библиотеку в удовлетворительном состоянии, пригодным для дальнейшего использования: чистым, допускается надрыв корешка (не более 1 см. от края) и переплета в месте его соединения с блоком;

6. Все повреждения должны быть аккуратно склеены прозрачной бумагой, либо широким прозрачным скотчем;

7. За утрату или порчу учебных изданий несовершеннолетними ответственность несут родители (или законные представители).

VI. Понятия, используемые в Положении

1. Учебник - учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, ее раздела, части, соответствующее учебной программе, и официально утвержденное в качестве данного вида.

2. Учебное пособие - учебное издание, дополняющее или заменяющее частично или полностью учебник, официально утвержденное в качестве данного вида.

3. Учебный комплект - набор учебных изданий, предназначенный для определенной ступени обучения и включающий учебник, и учебные пособия, выпущенные организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

4. Учебно-методические материалы - это совокупность материалов, в полном объеме обеспечивающих преподавание данной дисциплины, (рабочие программы, поурочное планирование, конспекты, методические пособия, дидактические материалы, практикумы, задачки, атласы, контурные карты, средства контроля знаний, справочные издания и т.п.).

5. Средства обучения и воспитания - оборудование образовательной организации, источники учебной информации, предоставляемые обучающимся в ходе образовательного процесса