

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
Протокол №2 от 30.08.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Н.Н. Фадеева
Директор МБОУ «СОШ №41»
Приказ от 30.08.2023 г. №145



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ МБОУ «СОШ № 41»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами начального общего, основного общего образования, утвержденные приказами Министерства просвещения РФ № 286 от 31.05.2021 г, № 287 от 31.05.2021;
- Приказом Министерства просвещения России от 21.09.2022 № 858 «Об утверждении федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность»;
- Приказом Министерства просвещения России от 21 июля 2023 года № 556 «О внесении изменений в приложение № 1 и № 2 к Приказу министерства просвещения РФ от 21 сентября 2022 № 858 «Об утверждении федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, и установления предельного срока использования исключенных учебников».

1.2. Настоящее Положение устанавливает:

- порядок обеспечения учебной литературой (учебниками и учебными пособиями) обучающихся МБОУ «СОШ № 41»;
- порядок взаимодействия структурных подразделений школы, участвующих в процессе учебного книгообеспечения.

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регулирующим деятельность библиотеки в образовательном процессе.

1.4. Порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями – это последовательность действий должностных лиц школы по решению вопросов учебного книгообеспечения обучающихся.

1.5. В школе бесплатными учебниками по обязательным для изучения предметам обеспечиваются все категории обучающихся.

1.6. Срок использования учебников определен Приказом Министерства просвещения России от 21.09.2022 № 858 «Об утверждении 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 котором есть срок действия экспертного заключения по каждому названию.

2. Учёт библиотечного фонда учебной литературы

2.1. Школа формирует библиотечный фонд учебной литературы, осуществляет учет учебников, входящих в данный фонд, обеспечивает их сохранность и несет за него материальную ответственность.

2.2. Библиотечный фонд учебной литературы ежегодно пополняется необходимыми учебниками, количество которых определяется потребностями участников образовательного процесса и комплектуется в соответствии с Федеральным перечнем учебников, с опорой на образовательные программы школы.

2.3. Сохранность фонда учебников обеспечивается через проведение мероприятий по сохранности учебников и воспитанию бережного отношения к книге и правила пользования учебниками из фонда учебной литературы библиотеки с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников (приложение №1).

3. Система обеспечения учебной литературой

3.1. Школа обеспечивает обучающихся учебниками бесплатно в соответствии с федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

3.2. Учебники предоставляются обучающимся в личное пользование на срок изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

3.3 Информация о перечне учебников, планируемых использовать по классам в новом учебном году, размещается на сайте школы.

3.4. Обеспечение учебниками осуществляется по графику, утвержденному директором школы. Комплекты учебников выдаются и принимаются классными руководителями начальных классов в библиотеке согласно графику. Учащиеся 5-11 классов сдают и получают учебники самостоятельно (индивидуально) под контролем классных руководителей в библиотеке согласно графику. Родители имеют право получить учебники для своего ребенка. Классные руководители доводят до сведения родителей информацию о комплекте учебников, по которому ведется обучение; о наличии данных учебников в учебном фонде; о сохранности учебников обучающимися класса; о компенсации ущерба в случае потери или порчи учебника.

3.5. За полученные учебники ученик расписывается в ведомости, которая хранится в библиотеке.

3.6. Если учебник утерян или испорчен, родители (или лица их заменяющие) возмещают нанесенный ущерб в соответствии с законодательством. Учебники, утраченные или поврежденные обучающимися, заменяются такими же.

3.7. Учебное пособие предоставляется обучающемуся бесплатно в личное пользование или в пользование для работы на уроке.

3.8. Детям-инвалидам и детям с ограниченными возможностями здоровья, обучающимися на дому по основным общеобразовательным программам, учебники и учебные пособия предоставляются на общих основаниях.

3.9. Вновь прибывшие обучающиеся в течение учебного года обеспечиваются учебниками из библиотечного фонда. В случае отсутствия учебников в фонде библиотеки, вновь прибывшие обучающиеся обеспечиваются учебниками из обменно-резервного фонда учебников города.

3.10. В конце учебного года, завершающего изучение учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), а в случае перехода, обучающегося в течение учебного года в другую образовательную организацию учебники, учебные пособия, предоставленные ему в личное пользование, возвращаются в данную образовательную организацию.

3.11. В целях контроля за сохранностью учебников проводятся рейды по классам в соответствии с планом работы библиотеки.

3.12. Все операции по учету библиотечного фонда школьных учебников проводятся заведующим библиотекой. Заведующий библиотекой формирует учебный фонд с учетом потребностей учебно-воспитательного процесса; ведет учет поступающей учебной литературы (по установленной для школьных библиотек форме), обеспечивает правильное хранение и несет ответственность за сохранность школьного фонда учебников, даёт информацию о составе учебного фонда библиотеки, оформляет заказ на учебники и учебные пособия с учетом численности обучающихся и состояния сохранности библиотечного фонда учебной литературы, ведет работу с обучающимися по бережному отношению к книгам; при необходимости предоставляет информацию классным руководителям и обучающимся школы о комплекте учебников.

4. Полномочия МБОУ «СОШ №41»:

4.1. Определяет выбор учебных программ и учебно-методической литературы для организации образовательного процесса в соответствии с образовательной программой, учебными планами начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования.

4.2. Информировать обучающихся и их родителей о порядке обеспечения учебниками, о перечне учебной литературы, входящей в комплект для обучения в данном классе, о регламенте получения и сдачи учебников.

4.3. Осуществляет контроль за сохранностью учебной литературы, выданной обучающимся.

4.4. Анализирует состояние обеспеченности фонда библиотеки школы учебной и программно-методической литературой, периодическими изданиями по предметам.

4.5. Проводит ежегодную инвентаризацию библиотечного фонда учебной и программно-методической литературы.

4.6. Разрабатывает и утверждает нормативные документы, регламентирующие деятельность школы по обеспечению учащихся учебной литературой и правилам её использования.

4.7. Осуществляет контроль за соответствием фонда учебной и программно-методической литературы реализуемым программам и учебному плану школы.

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧЕБНИКАМИ ИЗ ФОНДА УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ БИБЛИОТЕКИ

1. Общие положения

1.1. Правила пользования учебниками из фонда учебной литературы библиотеки (далее – Правила) – документ, фиксирующий взаимоотношения обучающегося и (или) родителей (законных представителей) с библиотекой и определяющий общий порядок доступа к фонду учебной литературы библиотеки, права и обязанности обучающихся и библиотеки.

1.2. Учебники из фонда учебной литературы библиотеки выдаются обучающимся на учебный год.

1.3. В случае перехода обучающихся в течение учебного года в другое образовательное учреждение, учебники сдаются в библиотеку.

1.4. Выдача учебников на предстоящий учебный год производится заведующим библиотекой в конце августа, начале сентября текущего учебного года.

1.5. Право свободного и бесплатного пользования фондом учебной литературы библиотеки имеют все обучающиеся и сотрудники школы.

1.6. Информация об учебниках, соответствующих Федеральному перечню учебников, рекомендованных к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждениях, не используемых в образовательном процессе в текущем учебном году, передается методисту для формирования обменно-резервного фонда.

1.7. Если учебник утерян или испорчен, родители (законные представители) возмещают нанесенный ущерб в соответствии с действующим законодательством.

2. Права, обязанности и ответственность обучающихся, пользующихся фондом учебной литературы библиотеки

2.1. Обучающиеся имеет право:

- пользоваться учебниками из фонда учебной литературы библиотеки и районного резервного фонда учебников;
- получать необходимую информацию:
 - о необходимых учебниках и учебных пособиях, входящих в комплект учебной литературы на предстоящий учебный год;
 - о числе учебников, имеющихся в фонде учебной литературы библиотеки;
- получать во временное пользование из фонда учебной литературы библиотеки учебники и учебные пособия.

2.2. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать правила пользования библиотекой;
- бережно относиться к учебникам и учебным пособиям, полученным из фонда библиотеки (не делать в них пометок, подчеркиваний, не вырывать, не загибать страниц и т.д.);
- возвращать в библиотеку учебники в строго установленные сроки;
- расписываться в читательском формуляре за полученные в библиотеке учебники (кроме учащихся 1-4 классов);
- При утрате и (или) неумышленной порче учебника или учебного пособия заменить их такими же, или признанными библиотекой равноценными.