

РАССМОТРЕНО И СОГЛАСОВАНО
на заседании
Педагогического совета
протокол
от 30.10.2024 № 5
Совета родителей
протокол № ____ от « ____ » ____ 20 ____ г
Совета обучающихся
протокол № ____ от « ____ » ____ 20 ____ г



УТВЕРЖДАЮ

Директор

А.С.Макаров

Приказ от 30.10.2024 № 407-од

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями (далее – Положение) разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 35);
- Федеральным законом от 29.12.1994г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 8 октября 2012 года № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»;
- Уставом МБОУ «Школа № 156» г.о. Самара;
- Положением о библиотеке МБОУ «Школа № 156» г.о. Самара;
- Положением о школьном библиотечном фонде, порядке его использования и обеспечения сохранности.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок предоставления в пользование на время получения образования учебников, учебных пособий, обучающимся, осваивающим основные образовательные программы в пределах федеральных государственных образовательных стандартов.

1.3. Настоящее Положение является локальным актом, рассматривается и принимается на заседаниях Педагогического совета, Совета Школы, Совета обучающихся, утверждается приказом директора школы. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в соответствии с Уставом Школы.

1.4. Понятия, используемые в Положении:

Учебник – учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, соответствующее учебной программе, и официально утвержденное в качестве данного вида.

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

1.5. Школа самостоятельна в определении:

- списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий;
- порядка предоставления в пользование обучающимся школы учебников и учебных пособий;
- порядка организации работы по сохранению фонда учебной литературы библиотеки школы.

1.6. Перечень учебников и учебных пособий ежегодно утверждается приказом директора школы.

1.7. Педагоги Школы обеспечиваются учебниками, учебными пособиями из фонда библиотеки в единичном экземпляре в случае их наличия в фонде. В случае увольнения, полученные учебники, учебные пособия сдаются в библиотеку Школы.

2. Порядок выдачи и возврата учебников, учебных пособий

2.1. Порядок пользования учебной литературой определяется данным Положением.

2.2. К обучающимся, осваивающим основные образовательные программы в пределах федеральных государственных образовательных стандартов относятся:

- обучающиеся, осваивающие программу начального общего образования;
- обучающиеся, осваивающие программу основного общего образования;
- обучающиеся, осваивающие программу среднего общего образования.

2.3. Школа бесплатно предоставляет обучающимся в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия, имеющиеся в библиотечном фонде Школы и в обменном фонде учебников в соответствии с федеральным перечнем учебников. Сроки использования учебной литературы определены Федеральным перечнем учебников.

2.4. Учебники, учебные пособия, имеющиеся в библиотеке в небольшом количестве экземпляров на дом не выдаются, а выдаются на кабинет, и фиксируются в формуляре учителя ведущего данный предмет, под роспись.

2.5. Библиотекарь выдает учебники и учебные пособия обучающимся перед началом учебного года по графику, утвержденному директором Школы. Выдача учебников фиксируется в «Журнал выдачи учебников обучающимся».

2.6. Обучающиеся получают учебники и учебные пособия из фонда библиотеки Школы при условии отсутствия задолженности за предыдущий учебный год, как по художественной, так и по учебной литературе.

2.7. Библиотекарь вправе задержать выдачу учебников, учебных пособий обучающимся при наличии задолженности за прошлый учебный год до полного расчета с библиотекой.

2.8. Классные руководители 1-4х классов получают комплекты учебников для обучающихся в библиотеке. Выдача комплектов учебников фиксируется библиотекарем школы в «Журнал выдачи учебников обучающимся» и подтверждается личной подписью классного руководителя.

2.9. Обучающиеся 5-11х классов получают по одному комплекту учебников лично и заверяют список полученных учебников подписью в «Журнал выдачи учебников обучающимся». В первую очередь учебниками и учебными пособиями обеспечиваются следующие категории обучающихся (льготная категория):

- дети с ограниченными возможностями здоровья;
- дети-сироты и опекаемые дети;
- дети-инвалиды;
- дети из малообеспеченных семей.

2.10. В течение недели учащиеся 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 библиотеку для замены его на другой. По истечении указанного срока, претензии по внешнему виду учебников и учебных пособий библиотекой не принимаются, и вина возлагается на обучающегося.

2.11. Классные руководители 1-11х классов:

- информируют обучающихся и их родителей (законных представителей) о графике выдачи и сдачи учебников, учебных пособий;
- проводят беседу-инструктаж обучающихся своего класса «О правилах пользования учебной литературой»;
- сообщают библиотекарю о фактах порчи и ненадлежащего использования учебников, учебных пособий;
- сообщают библиотекарю о наличии в классе обучающихся льготной категории.

2.12. Вновь прибывшие в течение учебного года обучающиеся обеспечиваются учебниками из библиотечного фонда.

2.13. Обучающиеся, получающие общее образование в форме семейного образования имеют право пользоваться учебной литературой из библиотечного фонда школы в случае их наличия в фонде.

2.14. При выбытии из Школы обучающийся или его родители (законные представители) должны сдать комплект учебников, учебных пособий выданный им в пользование в библиотеку Школы. В случае порчи или утери учебника, учебного пособия, предоставленных обучающемуся в пользование на время получения образования, родители (законные представители) обязаны возместить ущерб и вернуть в библиотеку новый учебник, учебное пособие.

2.15. В конце учебного года учебники, учебные пособия подлежат возврату в библиотеку Школы:

- в установленные сроки, по графику, утвержденному директором Школы;
- новые (неиспользованные) учебники, учебные пособия полученные в начале учебного года, должны быть сданы в отличном состоянии;
- учебники, учебные пособия использованные несколько лет, в потребном состоянии, аккуратно подклеенные.

Классный руководитель обеспечивает 100% явку обучающихся со всеми учебниками в соответствии с графиком.

2.16. Обучающиеся выпускных классов перед получением документа об окончании школы обязаны полностью рассчитаться с библиотекой (обходной лист).

2.17. Запрещается без уважительной причины оставлять учебники и другие издания на летний период. В исключительных случаях допускается выдача учебников на летний период с фиксацией в читательском формуляре обучающегося под личную подпись.

3. Правила пользования учебниками, учебными пособиями для обучающихся

3.1. Обучающиеся имеют право получать учебники, учебные пособия предусмотренные образовательными программами школы, во временное пользование из фонда библиотеки бесплатно.

3.2. Учебники, учебные пособия выдаются обучающимся сроком на один год, независимо от того, на какой срок обучения они рассчитаны, без права передачи и продажи. Возврат учебников гарантируется родителями (законными представителями).

3.3. Учебники, учебные пособия могут быть выданы как новые, так и использованные ранее. Проблемы нехватки учебников решаются через обменный фонд школ города.

3.4. Ответственность за сохранность учебников, учебных пособий каждого обучающегося несут сами обучающиеся, а также их родители (законные представители).

3.5. Обучающийся должен вложить каждый учебник, учебное пособие в дополнительную съемную обложку с целью сохранения переплета от повреждений и загрязнений.

3.6. Обучающийся обязан бережно относиться к учебнику, учебному пособию. В течение всего периода обучения сохранять все учебники, учебные пособия в опрятном и аккуратном виде без разрушения сшивки книг, с наличием всех страниц.

3.7. Строго запрещается:

- бросать учебники, учебные пособия, подвергать их трансформации;
- писать в учебниках, учебных пособиях (допускается только подписать учебник, учебное пособие на титульной странице). Учебники и учебные пособия не предназначены для письменного заполнения заданий. Для этого используются рабочие и обычные тетради;
- делать пометки, подчеркивания, штрихование, разрисовывать страницы и книжные блоки;

- вырезать, вырывать листы, загибать страницы, использовать в качестве закладок посторонние предметы (авторучки, линейки, карандаши, ластик и прочее);
- клеить закладки во избежание повреждения обложки и форзаца.

3.8. В домашних условиях обучающимся рекомендуется хранить учебники, учебные пособия в специально отведённом месте, недоступном для маленьких детей и животных, отдаленном от источников влаги и огня.

3.9. Обучающийся обязан произвести мелкий ремонт разорванных экземпляров с использованием клея ПВА, бумаги, прозрачного скотча. Некачественно подклеенные учебники, учебные пособия возвращаются на доработку.

3.10. Если учебник, учебное пособие утеряны или испорчены обучающимся, родители (законные представители) возмещают библиотеке нанесенный ущерб в равноценной форме.

4. Ответственность участников образовательного процесса за обеспечение обучающихся учебниками, учебными пособиями и их сохранность

4.1. Директор школы несет ответственность за:

- организацию работы по своевременному пополнению библиотечного фонда школьных учебников;
- соответствие используемых учебников и учебных пособий федеральному перечню учебников;
- обеспечение обучающихся учебниками и учебными пособиями;
- достоверность информации об учебном фонде, имеющемся в Школе, своевременное и полное предоставление информации о невостребованных учебниках на текущий учебный год в обменный фонд;
- сохранность и возврат учебников, полученных во временное пользование из обменного фонда.

4.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе несет ответственность за:

- определение списка учебников, учебных пособий в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию в образовательной деятельности в Школе;
- предоставление в муниципальный орган, осуществляющий управление в сфере образования приказа об утверждении учебного плана, списка учебников и учебных пособий, используемых в образовательной деятельности в предстоящем учебном году;
- использование педагогическими работниками в ходе образовательной деятельности учебников, учебных пособий в соответствии с федеральным перечнем учебников.

4.3. Руководитель школьного методического объединения соответствующего цикла несет ответственность за:

- качество проведения процедуры рассмотрения и согласования списка учебников, учебных пособий, на соответствие учебно-методическому обеспечению из одной предметно-методической линии, требованиям федерального государственного образовательного стандарта; федеральному перечню учебников, образовательным программам, реализуемым в Школе;
- достоверность информации для формирования Перечня учебников, учебных пособий, для обучающихся на новый учебный год.

4.4. Классные руководители 1-11х классов несут ответственность за:

- воспитание у обучающихся бережного отношения к учебникам, учебным пособиям;
- состояние учебников и учебных пособий обучающихся своего класса в течение учебного года;

- своевременную сдачу учебников, учебных пособий в библиотеку в соответствии с графиком, утвержденным директором школы.

4.5. Библиотекарь несет ответственность за:

- организацию работы библиотеки по выдаче и возврату учебников, учебных пособий;
- планирование и контроль обеспеченности обучающихся учебниками, учебными пособиями в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников;
- достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями учащихся Школы на начало нового учебного года;
- достоверность и качество оформления заявки на поставку, в том числе из обменного фонда учебников, учебных пособий на новый учебный год;
- информацию о невостребованных учебниках на следующий учебный год для формирования обменного фонда учебников;
- за сохранность библиотечного фонда учебной литературы.

4.6. Родители (законные представители) обучающихся несут ответственность за:

- сохранность полученных учебников, учебных пособий и возмещают их утрату или порчу библиотеке школы;
- сдачу комплекта учебников, учебных пособий в случае перехода обучающегося в другое общеобразовательное учреждение до отчисления обучающегося из Школы.

4.7. Обучающиеся несут ответственность за:

- бережное отношение к школьным учебникам, учебным пособиям, соблюдение правил пользования учебниками;
- сохранность учебников, учебных пособий полученных из фонда школьной библиотеки;
- своевременный возврат учебников, учебных пособий полученных из фонда школьной библиотеки.

4.8. В целях контроля за сохранностью учебников обучающимися библиотекой проводятся рейды по проверке состояния учебников. Сведения о результатах рейда доводятся до классного руководителя. По результатам проверки составляется справка.

4.9. Критерии по проверке состояния учебников:

- наличие записи о принадлежности учебника обучающемуся;
- наличие всех учебников на момент проверки (согласно расписанию уроков);
- наличие обложек на учебниках;
- внешний вид учебника (отсутствие грязи, надписей, помятостей, порезов, рваных страниц, повреждений переплёттов в учебниках);
- для 1 - 4 классов - наличие закладок.