



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке обеспечения обучающихся МБОУ СОШ №13 учебниками и учебными пособиями

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 18, 35 Федерального Закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 4 октября 2010 г. № 986 «Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений», приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 28 декабря 2018 г. № 345 «О федеральном перечне учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования». Уставом МБОУ СОШ №13(далее - Учреждение) и устанавливает:

- порядок обеспечения учащихся учебниками и учебными пособиями в МБОУ СОШ №13
- последовательность действий, механизмы учета, финансирования, выбора учебно-методического комплекта, сроки и уровни ответственности должностных лиц по вопросам учебного книгообеспечения.
- Обеспечение обучающихся МБОУ СОШ №13 учебниками осуществляется за счет средств:

- федерального бюджета,
- регионального бюджета,

иных источников, не запрещенных законодательством РФ

1.2 Целью настоящего положения является создание условий для максимального обеспечения учебной литературой учащихся школы, осваивающих учебные предметы, курсы, дисциплины (модули).

1.3 Настоящее Положение:

- является локальным нормативным актом, регулирующим деятельность школьной библиотеки в образовательном процессе;
- вступает в силу со дня его утверждения;
- рассматривается на педагогическом совете и утверждается директором;
- после внесения изменений в настоящее Положение или принятие его в новой редакции предыдущая редакция Положения утрачивает силу.

1.3. Порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями

- это последовательность действий должностных лиц Учреждения по решению вопросов учебного книгообеспечения обучающихся.

2. Порядок формирования учебного фонда школьной библиотеки.

2.1 Образовательное учреждение комплектует библиотечный фонд учебной литературой в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, и учебными пособиями, допущенными к использованию при реализации общеобразовательных программ.

2.2 Обеспечение учебной литературой в пределах федеральных государственных образовательных стандартов осуществляется за счёт бюджетных ассигнований федерального, регионального бюджетов, (субвенций).

2.3 Учреждение укомплектовывает библиотечный фонд печатными и з (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия), методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемые основные общеобразовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) в соответствии с нормами обеспеченности образовательной деятельности учебными изданиями в расчёте на одного обучающегося по основной общеобразовательной программе, установленными соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

2.4. Ответственность за обеспечение общеобразовательного учреждения учебной литературой несёт директор учреждения.

2.5. При организации учебного процесса необходимо использовать учебно-методическое обеспечение из одной предметно-методической линии.

2.6. Процесс работы по формированию фонда учебной литературы включает следующие этапы:

- работа педагогического коллектива с федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию в образовательных учреждениях- учителями предметниками;
- обсуждение перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году в методических объединениях, с обязательным отражением в протоколе заседания МО - учителями предметниками, председателями МО
- подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году на основании протоколов заседаний МО – заведующей библиотекой ;
- составление списка заказа учебников и учебных пособий на следующий учебный год на основании протоколов заседаний МО– заведующей библиотекой;
- предоставление списка учебников педагогическому совету на согласование и утверждение– заведующей библиотекой;
- диагностика уровня обеспеченности учащихся учебной литературой на следующий учебный год - заведующей библиотекой,
- составление перспективного плана комплектования учебного фонда – утверждается заместителем директора по УВР, подписывается председателями МО;
- оформление заказа учебников и учебных пособий в соответствии с утвержденным списком учебников и планом комплектования- заведующей библиотекой;
- проведение аукциона и заключение договора с поставщиком о закупке учебной литературы – юридический отдел ЦОДОУ.
- ответственность за комплектование фонда учебной литературы возлагается на заведующую библиотекой.

Образовательное учреждение в целях обеспечения учебной литературой взаимодействует с образовательными учреждениями района, управлением образования.

3. Использование учебного фонда школьной библиотеки

3.1 В образовательном учреждении бесплатными учебниками по обязательным для изучения предметам обеспечиваются все обучающиеся.

3.2 Процедура отказа родителей от предлагаемых учебников из имеющихся фондов оформляется по утверждённой Министерством единой форме заявления родителей.

3.3 При организации образовательного процесса на учебный год допускается использование учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном учреждении на текущий учебный год, утверждённых приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 28 декабря 2018 г. № 345 «О федеральном перечне учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования»

3.4 Учебники, исключённые из нового федерального перечня используются не более пяти лет после вступления в силу Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 марта 2014 года № 253 «Об утверждении федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования».

4. Система обеспечения учебной литературой

4.1. Образовательное учреждение предоставляет бесплатно обучающимся в пользование на время получения образования учебную литературу, а так же учебно-методические материалы, учебно-наглядные пособия, печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, которые учащийся имеет право получать под роспись.

4.2. При организации образовательного процесса в учебном году допускается использование учебников, выпущенных более пяти лет назад, при их хорошем физическом состоянии и соответствии федеральному компоненту государственного стандарта общего образования.

4.3 Переход на новые авторские линии не допускаются при наличии аналогичных учебников

4.4. С помощью сайта школы обеспечивается открытость и доступность информации о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе о наличии библиотеки, списке учебников и об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся.

4.5 Учебникам могут быть выданы, как новые, так и использованные ранее.

4.6 Учебники выдаются заведующей библиотекой в начале учебного года классным руководителям 1 классов. При получении учебников ученики (родители) просматривают их и в случае обнаружения дефектов сообщают об этом классному руководителю, который сделает на них соответствующую пометку и сообщает в библиотеку.

4.7 Комплекты учебников 1 классам выдаются и принимаются классными руководителями в библиотеке по списочному составу класса согласно графику выдачи учебников. Классные руководители получают в библиотеке учебники на класс и гарантируют их возврат по окончании учебного года. А так же доводят до сведения родителей данные о комплекте учебников, по которому ведётся обучение; о наличии данных учебников в учебном фонде; о сохранности учебников учащимися класса; о компенсации ущерба в случае потери или порчи учебника.

4.8. Учебники выдаются учащимся 2-11 классов по ведомости, в которой учащиеся расписываются в получении за весь комплект. Ведомость хранится в библиотеке. При получении учебников необходимо просмотреть их в библиотеке и в случае обнаружения дефектов сообщить об этом библиотечному работнику, который сделает на них соответствующую пометку.

4.9. Вновь поступившие в учреждение обучающиеся, должники 6 библиотеки получают учебники у библиотекаря.

4.10. Если учебник утерян или испорчен, родители (законных представителей) возмещают нанесенный ущерб в соответствии с законодательством. Учебники, утраченные или поврежденные учащимися, заменяются такими же.

4.11. Учащимся школы выдается по одному комплекту учебников на текущий учебный год (выдача учебников за предыдущие классы с целью повторения учебного материала выдается по согласованию с библиотекой).

4.2. Учреждение:

4.2.1. Организует образовательный процесс в соответствии с утвержденными образовательной программой и программно-методическим обеспечением образовательного процесса.

4.2.2. Организует контроль за соблюдением преемственности в работе учителей по утвержденному списку учебников.

4.2.3. Проводит инвентаризацию библиотечного фонда учебников. Анализирует состояние обеспеченности фонда библиотеки учебниками в соответствии с контингентом обучающихся и выявляет потребность в учебниках, передает результаты инвентаризации в Управление образования.

4.2.4. Обеспечивает достоверность информации об имеющихся в фонде школьной библиотеки учебниках, в том числе полученных от родителей (законных представителей) в дар МБОУ СОШ №13 (достоверность оформления заявки на учебники), в соответствии с утвержденным и реализуемым, имеющимся фондом школьной библиотеки.

4.2.5. Информировать обучающихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в библиотеке через информационные стенды, сайт, на родительских собраниях.

4.2.6. Осуществляет контроль за сохранностью учебников, выданных обучающимся, за максимальным использованием ресурсов обменного фонда.

4.2.7. В соответствии с утвержденной образовательной программой определяет минимальный перечень дидактических материалов для обучающихся (рабочие тетради, контурные карты и т.д.), и доводит его до сведения родителей (законных представителей).

4.2.8. Формирует и подает в Управление образования заявку на недостающие в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов начального общего образования, основного общего и среднего общего (далее - ФГОС) образования учебники.

5. Правила книгообеспечения и финансирования

5.1. Согласно части 1 статьи 35 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон) обучающимся, осваивающим основные образовательные программы за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов в пределах федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (далее - ФГОС), образовательных стандартов, МБОУ «Войсковицкая СОШ №1», осуществляющая образовательную деятельность, бесплатно предоставляет в пользование на время получения образования

учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания.

5.2. В соответствии с ФГОС норма обеспеченности образовательной деятельности учебными изданиями определяется исходя из расчета:

- не менее одного учебника в печатной и (или) электронной форме, достаточного для освоения программы учебного предмета, на каждого обучающегося по каждому учебному предмету, входящему в обязательную часть учебного плана основной образовательной программы;
- не менее одного учебника в печатной и (или) электронной форме или учебного пособия, достаточного для освоения программы учебного предмета, на каждого обучающегося по каждому учебному предмету, входящему в часть, формируемую участниками образовательных отношений, учебного плана основной образовательной программы.

5.3. Согласно статье 18 Федерального закона МБОУ СОШ №13 осуществляющая образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, для использования при реализации указанных образовательных программ выбирает:

- учебники, включенные в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее - федеральный перечень учебников), утвержденный приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 28 декабря 2019 г. N 345 ;
- учебные пособия, выпущенные 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 (далее - перечень организаций), утвержденный приказом Минобрнауки России от 9 июня 2016 г. N 699.

5.4. МБОУ СОШ №13 самостоятельно определяет список учебников и учебных пособий необходимых для реализации основных общеобразовательных программ общего образования и допускает их к использованию (пункт 9 части 3 статьи 28 Федерального закона).

5.5. Термины и определения понятий, употребляемых в области книгоиздания, определены Межгосударственным стандартом (ГОСТ 7.60 2003 введен постановлением Госстандарта России от 25 ноября 2003 г. N 331- ст), в соответствии с указанным стандартом под учебным пособием понимается учебное издание, дополняющее или заменяющее частично или полностью учебник, официально утвержденное в качестве данного вида издания.

К учебным изданиям данный ГОСТ относит:

учебник, букварь, учебное пособие, учебно-методическое пособие, учебное наглядное пособие, рабочую тетрадь, самоучитель, хрестоматию, практикум, задачник, учебную программу, учебный комплект.

Рабочая тетрадь - учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе учащегося над освоением учебного предмета. Вопрос обеспечения обучающихся рабочими тетрадями относится к компетенции общеобразовательной организации. Наглядные, звуковые и цифровые образовательные ресурсы приобретаются за счет средств субвенций на обеспечение общеобразовательного процесса на основании заказа Учреждения. б.Срок действия Положения

6.1. Положение вводится в действие с момента его утверждения Приказом по образовательному учреждению. Срок действия Положения не ограничен. При изменении законодательства в Положение вносятся изменения в установленном порядке.