

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Лудорвайская средняя общеобразовательная школа
имени Героя Советского Союза А.М. Лушникова»

Согласовано на
заседании Совета школы
протокол № 2
от 02.09.2024

Утверждена приказом
директора школы
от 02.09.2024 года № 324

**Положение
о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями учащихся**

1. Общие положения

1. Положение о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями учащихся (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) и устанавливает:

- порядок обеспечения и пользования учащимися учебниками и учебными пособиями в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Лудорвайская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза А.М. Лушникова» (далее - Учреждение);

- последовательность действий, механизмы учета, финансирования, выбора учебно-методического комплекта, сроки и уровни ответственности должностных лиц по вопросам учебного книгообеспечения.

2. В Учреждении бесплатными учебниками по предметам обеспечиваются все категории учащихся:

2. Учет библиотечного фонда учебной литературы

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

2.2. Учет библиотечных фондов учебной литературы осуществляется работником библиотеки Учреждения.

2.3. Учет библиотечных фондов учебников отражает поступление учебников, их выбытие, величину всего фонда учебников и служит основой для обеспечения сохранности фонда учебников, правильного его формирования и использования, контроль наличия и движения учебников.

2.4. Библиотечный фонд учебной литературы ежегодно пополняется необходимыми учебниками, количество которых определяется потребностями участников образовательного процесса и комплектуется в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебных пособий с опорой на образовательные программы Учреждения. Как правило, учебник используется не менее 5 лет.

2.5. Библиотечный фонд школьных учебников учитывается и хранится отдельно от библиотечного фонда школьной библиотеки.

2.6. Сохранность фонда учебников библиотеки обеспечивается через:

- проведение мероприятий по сохранности учебников и воспитанию бережного отношения в книге;

- Правила пользования учебниками из фонда учебной литературы библиотеки с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников (приложение №1);

- реализацию при учете учебного фонда библиотеки единого порядка учета в соответствии с нормативными документами.

3. Механизм обеспечения учебной литературой

3.1. Механизм обеспечения учебной литературой включает в себя:

- инвентаризацию библиотечных фондов учебников, в ходе которого работники библиотеки анализируют состояние обеспеченности фонда библиотеки учебниками;
- формирование списка учебников и учебной литературы на предстоящий учебный год;
- разработку и утверждение нормативных документов, регламентирующих деятельность

Учреждения по обеспечению учебниками в предстоящем учебном году:

- приказ об утверждении учебно-методического комплекта на учебный год;
- правила пользования учебниками из фонда учебной литературы библиотеки;
- информирование учащихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в библиотеке;

3.2. Процесс работы по формированию списка учебников и учебных пособий включает следующие этапы:

- работа педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях;
- подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году;

- предоставление перечня учебников директору для утверждения;
- заключение контрактов с поставщиками о закупке учебной литературы;
- приобретение учебной литературы;

3.3. Обязательные условия к приобретаемым учебникам и учебным пособиям:

- допускается использование только учебно-методических комплектов, утвержденных и введенных в действие приказом директора Учреждения, входящих в утвержденные федеральные перечни учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством просвещения Российской Федерации к использованию в образовательном процессе;

4. Ответственность

4.1. Директор несет ответственность за:

- соответствие используемых в образовательном процессе учебников и учебных пособий федеральному перечню учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством просвещения Российской Федерации к использованию в образовательном процессе.

4.2. Заместитель директора по учебной работе несет ответственность за:

- определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях;

- осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с приказом об утверждении учебно-методического комплекта.

- проведение процедуры согласования перечня учебников и учебных пособий на соответствие:

- учебно-методическому обеспечению из одной предметно-методической линии;
- требованиям федерального государственного образовательного стандарта;
- федеральному перечню учебников;
- образовательным программам, реализуемым в Учреждении;

- достоверность информации для формирования перечня учебников и учебных пособий для учащихся на предстоящий учебный год.

4.4. Работник библиотека несет ответственность за:

- достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки учебниках и учебных пособиях;

- достоверность оформления заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми в Учреждении образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки;
- передачу подготовленного перечня учебников и учебных пособий заместителю директора по АХР для заключения и оформления контрактов на поставку учебников и учебных пособий в соответствии с реализуемыми образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки;
- достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями учащихся на начало учебного года;
- сохранность учебников и учебных пособий, выданных учащимся.

Правила пользования учебниками, учебными пособиями учащихся

1. Общие положения

1. Правила пользования учебниками, **учебными пособиями** из фонда учебной литературы библиотеки - документ, фиксирующий взаимоотношения учащегося и (или) родителей (законных представителей) с библиотекой, а также права и обязанности учащихся и библиотеки, определяющий общий порядок доступа к фонду учебной литературы библиотеки.

3. Учебники, учебные пособия из фонда учебной литературы библиотеки выдаются учащимся на учебный год. Учебники, по которым обучение ведется несколько лет, могут быть выданы на несколько лет.

4. В случае перехода учащихся в течение учебного года в другое образовательное учреждение, учебники сдаются в библиотеку.

5. Выдача учебников на предстоящий учебный год производится работником библиотеки в конце августа - начале сентября текущего учебного года.

6. Право свободного и бесплатного пользования фондом учебной литературы библиотеки имеют все учащиеся и сотрудники Учреждения.

7. Педагоги обеспечиваются учебниками из фонда в единичном экземпляре при наличии свободных экземпляров. Приобретение книгоиздательской продукции (методических пособий и других изданий) педагогическими работниками осуществляется самостоятельно.

8. Если учебник утерян или испорчен, родители (законные представители) учащихся возмещают нанесенный ущерб.

9. Комплекты учебников, выданных классу, отмечаются под роспись классного руководителя.

10. За каждый отдельно полученный учебник учащиеся расписываются в ведомости выдачи учебников, которая хранится у классного руководителя.

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

2.1. Учащиеся имеют право:

- пользоваться учебниками из фонда учебной литературы библиотеки;
- получать 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. Учащиеся 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.

2.3. Учащиеся несут ответственность за обеспечение сохранности учебников и учебных пособий, полученных из фонда учебной литературы библиотеки:

- при утрате и (или) неумышленной порче учебника или учебного пособия заменить их такими же, признанными библиотекой равноценными. При невозможности замены возместить реальную рыночную стоимость. Стоимость утраченных, испорченных учебников определяется библиотечным работником по ценам, указанным в учетных документах библиотеки, с определением коэффициентов по переоценке библиотечных фондов.

3. Обязанности библиотеки

3.1. Библиотека обязана:

- информировать учащихся и родителей (законных представителей) на предстоящий учебный год о перечне необходимых учебников и учебных пособий;
- информировать учащихся и родителей (законных представителей) о числе учебников, имеющих в фонде учебной литературы библиотеки;
- обеспечить полную и своевременную выдачу учебников учащимся на предстоящий учебный год;
- систематически следить за своевременным возвращением в библиотеку выданных учебников и учебной литературы;
- обеспечивать сохранность и рациональное использование фонда учебной литературы;
- отчитываться перед администрацией Учреждения о своей деятельности по обеспечению учащихся учебной литературой и учебных пособий.