

Принято на педсовете
Протокол №4 от 02.11.2024 г.

Утверждаю: _____
Директор школы Ю. Л. Пономарев
Приказ №199/1 от 02.11.2024 г.

**Положение
о порядке обеспечения учебниками
и учебными пособиями обучающихся
МБОУ Большеошворцинская СОШ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с п.п. 1,2,3, ст. 35, п. 5 ст. 47 Закона Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Удмуртской Республики от 21.03.2014 года № 11-РЗ «О реализации полномочий Удмуртской Республики в сфере образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.09.2013 года № 1047 «Об утверждении федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования», на основании Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда (Приложение к Приказу Министерства культуры Российской Федерации от 08.10.2012 года №1077), на основании Положения о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся общеобразовательных организаций муниципального образования «Якшур-Бодьинский район»

1.2. Организация обеспечения учебниками в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, и учебными пособиями, допущенными к использованию при реализации указанных образовательных программ (далее - учебники и учебные пособия) осуществляется за счёт:

– субвенций из бюджета Удмуртской Республики на финансовое обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях муниципальных образований (далее - субвенция);

– иных источников в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– использования в образовательном процессе учебников, имеющихся в фондах школьных библиотек.

1.3. За счёт субвенции приобретаются учебники и учебные пособия для обучающихся 1-11 классов.

1.4. В МБОУ Большеошворцинская СОШ бесплатными учебниками на возвратной основе обеспечиваются все обучающиеся.

2. Механизм обеспечения обучающихся учебной литературой

2.1. Механизм обеспечения учебной литературой включает в себя:

2.1.1. Инвентаризацию библиотечных фондов учебной литературы.

2.1.2. Формирование списка учебников и учебной литературы на предстоящий учебный год;

2.1.3. Разработка и утверждение локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность Образовательной организации по обеспечению учебниками в предстоящем учебном году:

– Приказ о назначении лиц, ответственных за организацию обеспечения обучающихся 1-11 классов бесплатными учебниками из библиотечного фонда учебной литературы библиотеки Образовательной организации на возвратной основе;

– Приказ об обеспечении обучающихся 1-11 классов бесплатными учебниками из библиотечного фонда учебной литературы библиотеки Образовательной организации на возвратной основе;

– Приказ об утверждении списка учебников, учебных пособий, расходных материалов для использования в образовательном процессе на предстоящий учебный год;

– План мероприятий по обеспечению бесплатными учебниками на возвратной основе обучающихся 1-11 классов

– Правила пользования учебниками из фонда учебной литературы библиотеки Образовательной организации (Приложение 1)

2.2. Процесс работы по формированию списка учебников и учебных пособий на следующий учебный год 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 методическим объединениям, кафедрам на согласование;

— составление списка заказа учебников и учебных пособий на следующий учебный год;

— проведения процедуры закупки учебной литературы.

2.3. Обязательные условия к приобретаемым учебникам и учебным пособиям:

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

— приобретение учебников, учебных пособий и расходных материалов для обучающихся Образовательной организации возможно исключительно в соответствии со Списком учебников, учебных пособий и расходных материалов для использования в образовательном процессе на предстоящий учебный год, утвержденным приказом директора Образовательной организации.

3. Обязанности и ответственность.

3.1. Муниципальный орган управления образованием:

– Доводит до сведения образовательных организаций Порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями в определенном учебном году.

– Отчитывается за расходование субвенции перед Министерством образования и науки Удмуртской Республики в установленные сроки и в установленном порядке.

– Осуществляет контроль за целевым расходованием выделенных средств.

– Анализирует обеспеченность обучающихся учебниками и учебными пособиями, определяют потребность в учебниках федерального государственного образовательного стандарта для 1-11 классов, представляют полученную информацию в Министерство образования и науки Удмуртской Республики.

– Осуществляет контроль за своевременным проведением инвентаризации библиотечного фонда учебников в муниципальных образовательных организациях.

- Формирует на основе данных анализа учебных фондов школьных библиотек автоматизированную муниципальную базу данных имеющихся учебников и обеспечивают доступ к ней заинтересованных лиц: глав муниципальных образований, руководителей образовательных организаций, педагогов, библиотекарей, родителей, обучающихся.
- Распределяет и перераспределяет учебники в соответствии с принятым Порядком обеспечения образовательных организаций учебниками. Регулируют процедуру передачи и приёма учебников от одной образовательной организации к другой.
- Осуществляет контроль в рамках своих полномочий за обеспечением обучающихся учебниками и учебными пособиями.

3.2. Директор образовательной организации несет ответственность:

- за соответствие используемых в образовательном процессе учебников и учебных пособий федеральному перечню учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию на предстоящий учебный год;
- за обеспечение обучающихся 1-11 классов в полном объеме бесплатными учебниками на возвратной основе
- за своевременное проведение инвентаризации библиотечного фонда учебников
- за целевое использование средств, выделенных для приобретения учебников
- за своевременное приобретение учебников и соблюдение требований Закона РФ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

3.3. Заместитель директора несет ответственность за:

- определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждениях, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе образовательных организациях;
- осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии:
- со списком учебников и учебных пособий, определенным образовательной организацией;
- с образовательной программой, утвержденной приказом директора образовательной организации.

3.4. Заведующий библиотекой несет ответственность за:

- своевременное проведение инвентаризации фонда учебной литературы;
- достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки образовательной организации учебниках и учебных пособиях;
- достоверность и своевременность оформления заказа на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки образовательной организации;

- достоверность и своевременность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся образовательной организации на начало учебного года;

- организацию обеспечения обучающихся 1-11 классов учебниками и учебными пособиями на возвратной основе;

- осуществление контроля за сохранностью учебников и учебных пособий, выданных обучающимся.

3.5. Руководитель методического объединения и кафедры несет ответственность за:

- качество проведения процедуры согласования перечня учебников и учебных пособий на соответствие:

- учебно-методическому обеспечению из одной предметно-методической линии (дидактической системы для начальной школы);

- требованиям федерального государственного образовательного стандарта;

- федеральному перечню учебников;

- образовательным программам, реализуемым в Образовательной организации;

- определение минимального перечня дидактических материалов для обучающихся (рабочие тетради, контурные карты и т.д.), приобретаемых родителями (законными представителями), в соответствии с образовательными программами, реализуемыми в Образовательной организации;

- достоверность информации для формирования списка учебников и учебных пособий для обучающихся на предстоящий учебный год, предоставляемой ответственному за организацию учебно-методического обеспечения образовательного процесса образовательной организации, по результатам согласования перечня учебников и учебных пособий.

3.6. Классный руководитель несет ответственность за:

- составление ведомости обеспечения обучающихся учебниками на возвратной основе до 10 сентября;

- Получение, учет, сохранность и сдачу учебников в библиотеку образовательной организации.

**Примерные правила
пользования учебниками из фонда учебной литературы
библиотеки образовательной организации**

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила составлены в соответствии с:

- Федеральным законом «О библиотечном деле»;
- Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Примерным положением о библиотеке общеобразовательного учреждения;
- Положением о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся общеобразовательных организаций муниципального образования «Якшур-Бодьинский район».

1.2. 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.

1.3. Право свободного и бесплатного пользования фондом учебной литературы библиотеки имеют все обучающиеся 1-11 классов образовательной организации.

1.4. Вновь прибывшие обучающиеся в течение учебного года обеспечиваются бесплатными учебниками из библиотечного фонда образовательной организации сразу после издания приказа о зачислении.

1.5. Педагоги образовательной организации не обеспечиваются учебниками из фонда образовательной организации. Приобретение книгоиздательской продукции (методических пособий и других изданий) педагогическими работниками осуществляется самостоятельно.

1.6. Как правило, учебники из фонда учебной литературы библиотеки выдаются обучающимся на учебный год. Учебники, по которым обучение ведется несколько лет, могут быть выданы на несколько лет;

1.7. В случае перехода обучающихся в течение учебного года в другую образовательную организацию, учебники возвращаются в библиотеку;

1.8. Выдача учебников на предстоящий учебный год производится заведующей библиотекой в срок с 20 августа по 01 сентября текущего года. Вновь прибывшие обучающиеся в течение учебного года обеспечиваются бесплатными учебниками сразу после издания приказа о зачислении;

1.8. При утрате или порче учебника родители (законные представители) обучающегося возмещают нанесенный ущерб в соответствии с действующим законодательством путем приобретения и передачи в образовательную организацию учебника, аналогичного утраченному (испорченному).

2. Права, обязанности и ответственность обучающихся,

пользующихся фондом учебной литературы библиотеки образовательной организации.

2.1. Обучающийся имеет 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;
- Получать во временное пользование из фонда учебной литературы Библиотеки учебники и учебные пособия;
- Обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору образовательной организации;

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.

3. Обязанности работников библиотеки.

3.1. Работники библиотеки обязаны:

- Обеспечить полную своевременную выдачу бесплатных учебников обучающимся 1-11 классов на предстоящий учебный год из фондов учебной литературы библиотеки образовательной организации, согласно списка учебников, утвержденного приказом директора образовательной организации;
- Информировать читателей о перечне необходимых учебников и учебных пособий, входящих в комплект учебной литературы на предстоящих учебный год;
- Систематически следить за своевременным возвращением в библиотеку выданных учебников и учебной литературы;
- Обеспечить сохранность и рациональное использование фонда учебной литературы;
- Отчитываться о своей деятельности в соответствии с положением о библиотеке.

4. Порядок выдачи учебников

4.1. Порядок выдачи и учета учебников из фонда учебной литературы библиотеки образовательной организации:

- Работники библиотеки выдают учебники классным руководителям в соответствии со списками класса согласно графику выдачи учебников, о чем делают соответствующую запись в Тетрадь учета выданных учебных материалов под роспись классного руководителя;
- Совершеннолетние обучающиеся или родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся за полученные учебники расписываются в «Ведомости обеспечения бесплатными учебниками обучающихся класса», составленной классным руководителем до 10 сентября текущего учебного года;
- Классный руководитель в конце учебного года сдает учебники в библиотеку согласно «Ведомости обеспечения бесплатными учебниками обучающихся класса».