

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1
ВОЙСК НАЦИОНАЛЬНОЙ ГВАРДИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
364014, Чеченская Республика, г. Грозный, войсковая часть 3025
тел.: 8(8712)29-26-32, тел.8(8712)29-26-71. shkolarosgvardf@mail.ru
ОКПО 08609723 ОГРН 1102031000070 ИНН/КПП 2014264906/201401001

Рассмотрено
на заседании педагогического
совета ФГКОУ «СОШ №1
войск национальной
гвардии Российской Федерации»
Протокол № 1
« 30 » 08 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями учащихся
ФГКОУ «СОШ №1 войск национальной гвардии Российской Федерации»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение принято в соответствии с п.2 ч.3 ст.28, п.20 ч.1 ст.34, ст.35 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г №273-ФЗ с изменениями на 29 декабря 2022 года «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами: начального образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 31 мая 2021 г. № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»; основного общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 31 мая 2021 г. № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»; среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 413 от 17 мая 2012 г. «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» с последующими изменениями; приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.09.2022 г. № 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.

2. Настоящее Положение:

- является локальным нормативным актом, регулирующим деятельность школы в образовательном процессе;
- рассматривается на методическом совете и утверждается директором;
- после внесения изменений в настоящее Положение или принятие его в новой редакции предыдущая редакция Положения утрачивает силу.

3. Порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями – это последовательность действий структурных подразделений и должностных лиц школы по решению вопросов учебного книгообеспечения учащихся.

4. В школе бесплатными учебниками по обязательным для изучения предметам обеспечиваются все категории учащихся:

5. Нормативный срок использования учебников и учебных пособий – 5 лет.

2. Учет 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. Учет библиотечных фондов учебной литературы осуществляется работниками библиотеки школы в соответствии с Порядком учета библиотечных фондов учебной литературы общеобразовательного 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 школы. Как правило, учебник используется не менее 5 лет.

2.5. 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);

3. Механизм обеспечения учебной литературой.

3.1. Механизм обеспечения учебной литературой включает в себя:

- инвентаризацию библиотечных фондов учебников. Работники библиотеки школы анализируют состояние обеспеченности фонда библиотеки учебниками;
- формирование списка учебников и учебной литературы на предстоящий учебный год;

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;
- составление списка заказа учебников и учебных пособий на следующий учебный год;
- 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 школы, входящих в утвержденные федеральные перечни учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки 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:
 - со списком учебников и учебных пособий, определенным в школе;
 - с образовательной программой, утвержденной приказом директора;

4.3. Заведующий библиотекарь 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 школе 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;

к локальному нормативному акту «Положение
о порядке обеспечения учебниками и
учебными пособиями учащихся ФГКОУ «СОШ № 1 войск национальной гвардии
Российской Федерации»

Правила пользования учебниками, учебными пособиями учащимися ФГКОУ «СОШ № 1 войск национальной гвардии Российской Федерации» из фонда учебной литературы фонда.

1. Общие положения

1. Настоящие Правила составлены в соответствии с Федеральным законом «О библиотечном деле»; Законом РФ «Об образовании»; Уставом школы; Положением о библиотеке общеобразовательного учреждения; Локальным нормативным актом «Положение о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями учащихся».

2. Правила пользования учебниками 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. В случае перехода учащихся в течение учебного года в другое образовательное учреждение, учебники сдаются в библиотеку.

4. Выдача учебников на предстоящий учебный год производится библиотекарем в конце августа - начале сентября текущего учебного года.

5. Право свободного и бесплатного пользования фондом учебной литературы библиотеки имеют все учащиеся и сотрудники школы.

6. Педагоги обеспечиваются учебниками из фонда в единичном экземпляре.

Приобретение книгоиздательской продукции (методических пособий и других изданий) педагогическими работниками осуществляется самостоятельно.

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

8. Комплекты учебников, выданных учащимся, отмечаются в «Тетради учёта выданных учебных пособий» под роспись классного руководителя.

9. За каждый отдельно полученный учебник учащиеся расписываются в ведомости выдачи учебников, которая сдается в библиотеку.

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

2.1. Учащиеся имеет право:

- пользоваться учебниками из фонда 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.

3. Обязанности библиотеки

3.1. Библиотека обязана:

- 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 школы о своей деятельности по обеспечению учащихся учебной литературой и учебных пособий.

4. Порядок пользования учебниками и учебными пособиями

4.1. Максимальные сроки пользования учебниками, учебных пособий – учебный год:

- в конце учебного года учебники и учебные пособия подлежат возврату в библиотеку;
- использование учебников разных лет издания в одном классе недопустимо.