

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа имени Героя России Евгения Александровича Кирюшина с. Большая Раковка муниципального района Красноярский Самарской области

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
протокол № 1
от «30» августа 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор школы
_____/Ю.А.Табakov/
«30» августа 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке предоставления в пользование обучающимся учебников,
порядке организации работы по сохранению библиотечного фонда
учебной литературы**

1. Общие положения

1.1. Нормативно-правовое регулирование вопроса обеспечения обучающихся учебными изданиями:

- Федеральный Закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Федеральные государственные образовательные стандарты начального, общего, основного общего образования, среднего общего образования, утвержденные решением Министерства просвещения РФ № 286 от 31.05. 2021 г, № 287 о 31.05. 2021, № 732 от 12.08.2022г.
- Приказ Министерства просвещения России от 21.09.2022 г. № 858 «Об утверждении федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность» (далее ФПУ)
- Приказ Министерства просвещения России от 21 июля 2023 года № 556 «О внесении изменений в приложение № 1 и № 2 к Приказу министерства просвещения РФ от 21 сентября 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".
- Приказ Минобрнауки РФ от 09.06.2016 № 699 «Об утверждении перечня организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ.
- Устав ОУ, образовательная программа ОУ.
- Учебный план ОУ УМК по всем преподаваемым в ГБОУ СОШ им. Е.А. Кирюшина с. Большая Раковка учебным дисциплинам.
- Данное Положение.

1.2. Настоящее Положение: является локальным нормативным актом, регулирующим деятельность ГБОУ СОШ им. Е.А. Кирюшина с. Большая Раковка (далее - ОУ) в образовательном процессе;

- принимается на педагогическом совете и утверждается директором;
- после внесения изменений в настоящее Положение или принятие его в новой редакции предыдущая редакция Положения утрачивает силу.

2. Механизм обеспечения учебной литературой.

Для реализации основной задачи школьной библиотеки - обеспечение учебной литературой учебного процесса ОУ библиотекарь:

- анализирует состояние и потребности фонда учебной литературы;
- комплекзует фонд учебной литературы на основании ФП, образовательных программ ОУ, учебного плана и УМК по преподаваемым в ГБОУ СОШ им. Е.А. Кирюшина с. Большая Раковка дисциплинам;
- осуществляет учет и контроль поступлений, хранение и списание фонда учебной литературы в соответствии с Порядком учета документов, входящим в состав библиотечного фонда;
- осуществляет выдачу учебников в начале учебного года и сбор учебников в конце учебного года;

- совместно с педагогическим коллективом проводит мероприятия по сохранности учебного фонда

В соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами (Приказ Министерства просвещения РФ от 18 июля 2022 г. № 569, 2. Приказ Министерства просвещения РФ от 18 июля 2022 г. № 568)

ГБОУ СОШ им. Е.А. Кирюшина с. Большая Раковка использует учебные пособия, выпущенные организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые могут дополнительно использоваться при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования (в редакции ФЗ от 24.09.2022 № 371-ФЗ)

Обеспечение учебниками и учебными пособиями, а также учебно- методическими материалами, средствами обучения и воспитания в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Самарской области.

ГБОУ СОШ им. Е.А. Кирюшина с. Большая Раковка предоставляет не менее одного учебника и (или) учебного пособия в печатной форме, на каждого обучающегося по учебным предметам: русский язык, математика, окружающий мир, литературное чтение, иностранные языки, а также не менее одного учебника и (или) учебного пособия в печатной и (или) электронной форме, на каждого обучающегося по иным учебным предметам (дисциплинам, курсам) входящим как в обязательную часть учебного плана указанной программы, так и в часть, формируемую участниками образовательных отношений;

В целях соблюдения требований санитарно-гигиенических норм и правил к объёму домашнего задания и в целях снижения веса ежедневного комплекта учебников и письменных принадлежностей учащихся, необходимых для ежедневного использования в образовательном процессе, возможно предоставление учебников по предметам «Музыка», «Изобразительное искусство», «Труд (Технология)», «Физическая культура», «Основы религиозных культур и светской этики», «Основы духовно-нравственной культуры народов России» комплектом для работы на уроке.

В целях эффективного использования имеющихся учебных фондов, обеспечения учебной литературой обучающихся ГБОУ СОШ им. Е.А. Кирюшина с. Большая Раковка взаимодействует с образовательными организациями Северо-Западного образовательного округа – (привлекает или предлагает учебные издания в школьный фонд на возвратной основе в рамках обменного фонда), другими ТУ Самарской области.

3. Организация деятельности школьной библиотеки.

3.1. Комплектование фонда учебной литературы.

Комплектование фонда учебной литературы осуществляется за счет средств областного бюджета;

- иных источников, не запрещенных законодательством РФ;
- межшкольного обменного фонда на возвратной или безвозмездной основе, согласно базе данных учебников, не планируемых к выдаче в текущем учебном году.

Ответственность за организацию своевременного пополнения фонда учебной литературой несет директор ОУ.

Фонд учебной литературы комплектуется из учебников, входящих в Федеральные перечни.

Образовательное учреждение ответственно за выбор учебной литературы, обеспечивающий реализацию заявленных учреждением образовательных программ.

Ежегодно до 07 ноября председателем школьного МС и учителями-предметниками определяется с обоснованием выбора список комплекта учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с Федеральным перечнем, образовательной программой ОУ, учебным планом ОУ

Ответственный за работу библиотеки - учитель, ежегодно до 07 ноября, с председателем ШМС ГБОУ СОШ им. Е.А. Кирюшина с. Большая Раковка на основе списка комплекта учебников анализирует состояние фонда учебной литературы и доводит до сведения администрации ОУ потребность в комплектовании фонда учебной литературы.

3.2. Учет фонда учебной литературы.

Библиотечный фонд учебной литературы учитывается и хранится отдельно от библиотечного фонда библиотеки.

Процесс учета библиотечного фонда учебной литературы включает прием, штемпелевание, регистрацию поступлений, их выбытие, а также подведение итогов движения фонда и его проверку.

Все операции по учету библиотечного фонда учебной литературы производятся ответственным за работу школьной библиотекой, оформляется следующая документация:

«Книга суммарного учета библиотечного фонда», тетрадь учета учебников.

Сверка с бухгалтерией по состоянию фонда учебной литературы проводится не реже одного раза в год.

Бухгалтерский учет библиотечного фонда учебной литературы ведется бухгалтерией ГБОУ СОШ им. Е.А. Кирюшина с. Большая Раковка.

4. Порядок предоставления обучающимся в пользование учебников и учебных пособий .

4.1. Учебники и учебные пособия предоставляются в пользование на время получения образования бесплатно на возвратной основе на срок изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

5. Порядок выдачи и приема учебников

5.1. Выдача учебников осуществляется Ответственным за работу библиотеки перед началом учебного года строго по установленному графику, утвержденному директором. Руководитель образовательной организации обязан донести информацию о графике выдачи учебников до сведения родителей (законных представителей) обучающихся.

5.2. В конце учебного года, завершающего изучение учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), и в случае перехода обучающегося в течение учебного года в другую образовательную организацию, учебники, учебные пособия и учебно-методические материалы, предоставленные ему в личное пользование, возвращаются в библиотеку ОУ.

5.3. Учебники выдаются классным руководителям согласно спискам обучающихся, полностью сдавших книги за прошлый учебный год.

5.4. В течение трех дней обучающиеся должны проверить состояние полученных учебников, в случае обнаружения дефектов (отсутствия листов, порчи текста) необходимо сообщить об этом библиотекарю.

5.5. Прием учебников производится в конце учебного года по графику, утвержденному директором ОО.

5.6. Обучающиеся, не сдавшие за прошлый учебный год учебную и художественную литературу, получают учебники в индивидуальном порядке, после того как ликвидируют задолженность.

6. Порядок организации работы по сохранности фонда учебной литературы школьной библиотеки

6.1. Учителя школы, классные руководители осуществляют необходимую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) по воспитанию у обучающихся бережного отношения к учебной книге.

6.2. Учитель по соответствующему предмету систематически проверяет состояние учебников и через запись в дневнике сообщает родителям (законным представителям) и классному руководителю об отношении обучающихся к учебникам.

6.3. Библиотекарь проводит контрольную проверку состояния учебников один раз в полугодие.

6.4. Совместно с активом класса классный руководитель контролирует состояние учебников.

7. Порядок работы обучающихся с учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами.

7.1. Обучающиеся обязаны:

- бережно относиться к учебникам, не допускать их загрязнения и порчи;
- защищать учебник прочной, твердой обложкой от повреждений и загрязнений в течение всего срока пользования учебником;
- не оклеивать учебники ламинированной пленкой во избежание повреждения обложки и форзаца;
- не делать в учебнике пометки карандашом, ручкой и т.д.;
- не вкладывать в учебник посторонние предметы: авторучки, линейки, тетради, не вырывать и не загибать страницы;
- хранить учебники дома в отведенном для них месте, недоступном для маленьких детей и домашних животных, отдаленном от источников огня и влажности;
- при получении учебника в библиотеке внимательно его осмотреть, по возможности устранить недочеты. Если учебник не подлежит ремонту - обратиться в библиотеку для замены учебника или отметке о недостатках (*в конце учебного года претензии о недочетах не принимаются, и вина возлагается на обучающегося*);
- аккуратно склеивать все повреждения прозрачной бумагой или широким прозрачным скотчем, удалять со страниц пометки и т.д.;
- производить ремонт учебника только клеем ПВА, ПФ, клеем-карандашом, используя только белую тонкую бумагу (учебник, отремонтированный некачественно, возвращается для повторного ремонта).

7.2. Ответственность обучающихся за порчу или утрату учебника

Ответственность за сохранность учебников несут сами обучающиеся, а также их родители (законные представители). Обучающиеся должны сохранить в течение года все учебники целыми, без разрушения сшивки книги, с наличием всех страниц без записей и пометок

В случае порчи или утраты учебника, необходимо заменить непригодный для использования учебник или утерянный учебник новым, равнозначным, или другим учебником, необходимым школе.