

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Школа № 59»

городского округа Самара

ОБСУЖДЕНО И ПРИНЯТО

Педагогическим советом

МБОУ Школа № 59 г.о. Самара

(протокол заседания от 21.02.2024 № 4)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ Школа № 59 г.о. Самара

_____ / _____ /

(Подпись) О.Н.Калачева

21.02.2024

ПРИНЯТО

С учетом мнения

Совета школы

(протокол заседания

от 21.02.2024 № 4)

УТВЕРЖДЕНО

приказ

от 21.02.2024 № 16/ 01-11

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке обеспечения учебной литературой обучающихся

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктами 4-8 статьи 18 Закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и устанавливает:

- порядок обеспечения обучающихся учебниками и учебными пособиями в МБОУ Школе № 59 г.о. Самара (далее – школа);
- порядок взаимодействия должностных лиц, органов управления школы в целях обеспечения учащихся учебной литературой;
- последовательность действий, механизмы учета, финансирования, выбора учебно-методического комплекта, сроки и уровни ответственности должностных лиц по обеспечению учебниками и сохранности фонда учебной литературы.

2. Настоящее Положение:

- является локальным нормативным актом, регулирующим деятельность методической службы и школьной библиотеки в обеспечении образовательного процесса учебниками;

- рассматривается на педагогическом совете, Совете школы и утверждается директором.

3. Порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями – это последовательность действий должностных лиц школы по решению вопросов обеспечения обучающихся учебниками:

- выбор учебников из числа входящих в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, соответствующих программе обучения;
- определение потребности в учебниках;
- формирование бланка заказа на учебники;
- учет, обработка и хранение фонда учебников.

4. В школе бесплатными учебниками по обязательным для изучения программам обеспечиваются все категории обучающихся. При организации образовательного процесса в учебном году возможно использование учебников, выпущенных ранее, при их хорошем физическом состоянии и соответствии федеральному государственному образовательному стандарту. Допускается использование учебников только на уроке по учебным предметам: изобразительное искусство, МХК, технология, музыка, ОБЖ, физическая культура, ОРКСЭ. Комплекты учебников выдаются учителю-предметнику. В этом случае учитель организует групповую, парную, индивидуальную работу с учебником на уроке, а домашние задания ученики получают в виде творческих работ, индивидуальных заданий с привлечением различных информационных ресурсов.

5. Срок действия учебников - это срок действия стандартов, в соответствии с которым учебник прошел экспертизу.

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, контроля над наличием и движением учебников.

2.4. Библиотечный фонд учебной литературы ежегодно пополняется необходимыми учебниками, количество которых определяется потребностями участников образовательного процесса и комплектуется в соответствии с Федеральным перечнем учебников, реализуемыми образовательными программами.

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

2.6. Сохранность фонда учебников библиотеки обеспечивается:

- Мероприятиями, направленными воспитание бережного отношения в книге на и на сохранность учебников ;
- Правилами пользования учебниками из фонда учебной литературы библиотеки с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников.

3. МЕХАНИЗМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ

3.1. Механизм обеспечения учебной литературой включает в себя:

- инвентаризацию библиотечных фондов учебников. Заведующий библиотекой анализируют состояние обеспеченности фонда библиотеки учебниками;
- формирование списка учебников и учебной литературы на предстоящий учебный год;
- разработка и утверждение нормативных документов, регламентирующих деятельность школы по обеспечению учебниками в предстоящем учебном году:
 - приказ о назначении ответственного за обеспечение обучающихся учебниками и утверждающий порядок обеспечения учебниками в предстоящем учебном году;
 - план мероприятий по обеспечению учебниками обучающихся;
 - правила пользования учебниками из фонда учебной литературы библиотеки;
- информирование обучающихся 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 к использованию в образовательных организациях;
- подготовка Перечня учебников, планируемого к использованию в новом учебном году;
- предоставление Перечня учебников методическим объединениям на согласование;
- составление бланка Заказа учебников и учебных пособий на следующий учебный год;

3.3. Обязательные условия к приобретаемым учебникам и учебным пособиям:

- допускается использование только учебно-методических комплектов, входящих в Федеральный перечень учебников, рекомендованных Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе, утвержденных приказом директора школы,;
- выбор учителем нового УМК для преподавания в следующем учебном году должен быть согласован с администрацией школы заблаговременно (до начала марта текущего года). Если нет финансовой возможности сделать заказ на заявленный комплект, то переход на новые авторские линии не допускаются при наличии аналогичных учебников в фонде в фонде школьной библиотеки других авторов и заказанных школой ранее.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Директор школы несет ответственность за соответствие используемых в образовательном процессе учебников и учебных пособий Федеральному перечню учебников, рекомендованных Министерством образования Российской Федерации к использованию в образовательном процессе. Запрещается распространение и хранение литературы экстремистской направленности.

4.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе несет ответственность за:

- определение списка учебников в соответствии с утвержденным Федеральным перечнем учебников, рекомендованных 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 в таких образовательных учреждениях;
- осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии:
 - со списком учебников и учебных пособий, определенных для использования в образовательном процессе школы;
 - с образовательной программой, утвержденной приказом директора.

4.3. Библиотекарь несет ответственность за:

- достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки учебниках и учебных пособиях;
- проведение сверки имеющихся в фонде учебников со Перечнем общественных и религиозных объединений, иных организаций, в отношении которых судом принято вступившее в законную силу решение о ликвидации или запрете деятельности по основаниям, предусмотренным Законом № 114-ФЗ, своевременное изъятие из фонда выявленных учебников и их списание.

- достоверность оформления заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми в школе образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки;
- достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся на начало учебного года;
- организацию обеспечения в полном объеме обучающихся учебниками и учебными пособиями, имеющимися в фонде библиотеке,
- осуществление контроля над сохранностью учебников и учебных пособий, выданных обучающимся.

4.4. Председатель методического объединения курирует: проведение процедуры согласования Перечня учебников и учебных пособий на соответствие:

- Федеральному перечню учебников и образовательным программам, реализуемым в школе;
- учебно-методическому обеспечению предметно-методической линии.

4.5. Вновь прибывшие обучающиеся в течение учебного года обеспечиваются учебниками из библиотечного фонда. В случае отсутствия учебников в фонде библиотеки, вновь прибывшие обучающиеся обеспечиваются учебниками из обменного фонда учебников.