

ПОЛОЖЕНИЕ

г. Новоуральск

О порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся

1. Общие положения

1.1. Данное Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом №78-ФЗ от 29.12.1994 «О библиотечном деле», Приказом Министерства культуры РФ от 8 октября 2012 года № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда», Приказом 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», Приказом Министерства образования и науки РФ от 9 июня 2016 г. № 699 «Об утверждении перечня организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок обеспечения обучающихся учебниками и учебными пособиями, механизм формирования фонда учебников, порядок выдачи и возврата учебников, сохранности учебного фонда.

1.3. Данное Положение является локальным актом школы, рассматривается педагогическим советом школы, утверждается приказом директора.

2. Формирование фонда учебников

2.1. Комплектование школьного библиотечного фонда учебников ведется на основе Списка учебников, используемых в образовательном процессе в МАОУ «Школа-интернат № 53». Данный список составляется ежегодно в соответствии с образовательными программами, реализуемыми в школе, Учебным планом школы и Федеральным перечнем 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, 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.

2.2. Выбор учебников осуществляется из числа учебников, входящих в Федеральный перечень 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.

2.3. Выбор учебных пособий осуществляется из числа учебных пособий, выпущенных организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2.4. Библиотечный фонд учебников ежегодно пополняется необходимыми учебниками, количество которых определяется потребностями участников образовательного процесса и комплектуется в соответствии с федеральным образовательным стандартом с опорой на образовательные программы образовательного учреждения.

2.5. Обновление и пополнение фонда учебников обеспечивается за счет средств федерального, регионального, муниципального бюджетов; иных источников, не запрещенных законодательством РФ.

2.6. В целях обеспечения обучающихся учебниками школа может взаимодействовать с другими общеобразовательными организациями НГО.

2.7. Процесс работы по формированию фонда учебников МАОУ «Школа-интернат № 53» включает следующие этапы:

- ознакомление педагогического коллектива с Федеральным перечнем 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, с его изменениями и новыми редакциями;

- ежегодный мониторинг обеспеченности обучающихся учебниками на следующий учебный год в соответствии с планируемым количеством обучающихся и изменениями, новыми редакциями Федерального перечня учебников;

- составление перспективного плана комплектования фонда учебников на 2-3 года;

- подготовку списка учебников и их количества, необходимых для использования в новом учебном году;

- рассмотрение и утверждение списка заказа администрацией школы; принятие списка учебников заседанием педагогического совета школы;

- передача утвержденного списка учебников для закупки зам. директора по АХР;

- получение заказанных изданий, постановка на библиотечный учет, штемпелевание;

- размещение на сайте школы списка учебников, используемых в образовательном процессе.

3. Порядок выдачи и возврата учебников

3.1. Порядок пользования учебниками обучающимися определяется Положением о библиотеке, Правилами пользования библиотекой и данным Положением.

3.2. Все категории учащихся школы имеют право бесплатного пользования учебниками в соответствии с действующим федеральным перечнем 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.

3.3. Информация о графике выдачи учебников доводится до сведения учащихся и их родителей (законных представителей) классными руководителями.

3.4. Учебники предоставляются обучающимся школы в личное пользование по одному комплекту.

3.5. Обучающиеся школы получают учебники из фонда библиотеки через классных руководителей в начале учебного года. Выдача учебников с 1 - 4 класс классным руководителем фиксируется в «Журнале выдачи учебников», с 5 - 12 класс каждому обучающемуся индивидуально с записью в личный формуляр.

3.6. Сотрудник библиотеки школы вправе задержать выдачу учебников обучающимся при наличии задолженности за предыдущий учебный год до полного расчета с библиотекой.

3.7. В конце учебного года учебники, предоставленные в личное пользование обучающихся, возвращаются в библиотеку школы через классного руководителя или лично. В случае порчи или утери учебника, предоставленного обучающемуся в личное пользование, родители (законные представители) обязаны возместить ущерб, заменив утерянный (испорченный) учебник на аналогичный.

3.8. Учебники, по которым обучение ведется несколько лет, могут быть выданы обучающимся на весь период изучения данного предмета.

3.9. Выдача необходимых учебников на летний период фиксируется в читательских формулярах под личную подпись учащихся.

3.10. Учебники при получении подписываются обучающимися ручкой: фамилия, имя, класс, год текущего учебного года.

3.11. Возврат учебников гарантируется родителями (законными представителями).

4. Правила пользования учебниками для обучающихся

4.1. Учебники, имеющиеся в фонде библиотеки МАОУ «Школа-интернат №53», выдаются обучающимся с 1 сентября и в течении всего учебного года. Учебники выдаются учащимся на весь учебный год.

4.2. Учебники могут быть выданы как новые, так и использованные ранее. Допустима выдача учебников, полученных по межбиблиотечному обмену библиотек ОУ города.

4.3. Учащимся, имеющим неоднократные замечания по состоянию сданных учебников, педагог-библиотекарь вправе выдать учебники, нуждающиеся в ремонте или имеющие неопрятный вид.

4.4. С правилами пользования учебниками учащихся и родителей знакомит классный руководитель.

4.5. Учащиеся должны подписать каждый учебник (ФИО, класс), полученный из фонда школьной библиотеки, надеть на него дополнительную съёмную обложку.

4.6. В учебниках нельзя писать, рисовать, загибать и вырывать страницы. Запрещается вкладывать в учебник посторонние предметы (ручки, линейки, тетради).

4.5. Ответственность за сохранность школьных учебников несут как учащиеся, так их родители. В случае порчи и утери учебников, учащиеся (их родители или попечители) обязаны возместить ущерб в форме замены учебника на аналогичный учебник или нести ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

4.11. В конце учебного года учащиеся 1 - 4 классов сдают учебники классному руководителю, обучающиеся 5 - 12 классов совместно с классным руководителем сдают личный комплект индивидуально. Учебники возвращаются в библиотеку в установленные сроки в конце учебного года (до летних каникул).

4.12. Учащиеся обязаны возвращать школьные учебники в опрятном виде, по необходимости ремонтировать их. Классный руководитель и библиотекарь проверяет состояние сданных учебников, не принимает учебники, нуждающиеся в ремонте.

4.13. Выдача необходимых учебников на летний период фиксируется в читательских формулярах под личную подпись учащихся.

4.14. Учащиеся выпускных классов перед получением документа об окончании соответствующего уровня общего образования обязаны полностью рассчитаться с библиотекой.

4.15. Учащиеся, выбывающие в течение учебного года, обязаны сдать учебники перед получением документов.

5. Требования к использованию и обеспечению сохранности учебников

5.1. Обучающиеся обязаны бережно относиться к учебникам, не допускать их загрязнения и порчи, приводящих к потере информации, ухудшающих условия чтения (пятна, отсутствие страниц, изображений, деформация, потрепанность страниц и обложки, отрыв переплета).

5.2. Ответственность за состояние и сохранность выданных учебников несут обучающиеся, их родители (законные представители), которые по необходимости осуществляют ремонт полученных изданий.

5.3. В течение срока пользования учебник должен быть обернут в съемную обложку, защищающую от загрязнений и повреждений. Приклеивать обложку к учебнику – запрещено. При сдаче учебников обложка снимается.

5.4. Дома рекомендуется хранить учебники в отведенном для них месте, недоступном для маленьких детей и животных.

5.6. Во время возврата учебников в библиотеку сотрудник библиотеки проверяет состояние учебников и возвращает классному руководителю или обучающемуся испорченные учебники, требующие ремонта или замены.

5.7. Перед сдачей комплекта учебников необходимо:

- убедиться в целостности комплекта (если учебник утерян, необходимо сообщить об этом классному руководителю);

- снять обложки с учебников;

- произвести необходимый ремонт учебников;

- стереть все карандашные пометы, убрать закладки.

5.8. В целях контроля за сохранностью учебников сотрудники библиотеки проводят рейды, устанавливающие наличие обложек и подписи; проверяют состояние учебников. Сведения о результатах рейда доводятся до классного руководителя, родителей учащихся, при необходимости до завуча по УВР.

Критерии по проверке состояния учебников:

-наличие обложек на учебниках,

-внешний вид учебника (отсутствие повреждений, надписей),

-подписи на учебники (фамилия, имя, класс, год).