

ПРИНЯТО
решением педагогического совета
МБОУ СОШ № 4 г. Ставрополя
протокол №1 от 29.08.2023 г..

УТВЕРЖДАЮ
директор МБОУ СОШ № 4
г. Ставрополя
_____М.А. Суркова
приказ № 453 от 30.08.2023

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЕСПЕЧЕНИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ УЧЕБНИКАМИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обеспечении обучающихся учебниками (далее - Положение) определяет механизм по обеспечению учебниками обучающихся МБОУ СОШ № 4 г. Ставрополя (далее - школа).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 4 октября 2010 года №986 «Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений»;

- Приказом Минпросвещения России от 21.09.2022 N 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";

- Федеральным законом «О библиотечном деле», от 29.12.1994г. №78-ФЗ (в ред. от 27.12.2009г.);

- Законом Ставропольского края от 17.05.1996г. №7-кз «О библиотечном деле в Ставропольском крае» (в ред. от 08. 04. 2005г.);

- Законом Ставропольского края «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» от 16 марта 2006 г. №7-кз (в ред. от 10.11.2008 №75-кз);

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 30.03.2012г. № 1877/12 «Об утверждении Положения о порядке обеспечения учебной литературой общеобразовательных учреждений РФ»;

- Приказом Министерства образования Ставропольского края от 25 октября 2006 года №571-пр «Об обеспечении отдельных категорий обучающихся образовательных учреждений Ставропольского края учебной литературой»;

- методическими рекомендациями СКИРО ПК и ПРО от 21.03.2012 года;

- методическим письмом Министерства образования и молодежной политики Ставропольского края «Об обеспечении учебниками и учебными пособиями в связи с введением федеральных государственных образовательных стандартов общего образования» от 07.09.2017 № 02-20/8098.

1.3 Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации основной образовательной программы начального общего и основного общего образования должно обеспечивать укомплектованность учебниками, учебно-методической литературой и материалами по всем учебным предметам основной образовательной программы начального общего и основного общего образования на определенных учредителем организации, осуществляющей образовательную деятельность, языках обучения и воспитания.

1.4. Обучающимся, осваивающим основные образовательные программы за счет бюджетных ассигнований субъектов Российской Федерации в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, школами, осуществляющими образовательную деятельность, учебники предоставляются в пользование на время получения образования бесплатно.

1.5 Норма обеспеченности образовательной деятельности учебными изданиями определяется из расчета:

- не менее одного учебника в печатной и (или) электронной форме (информатика), достаточного для освоения программы учебного предмета на каждого обучающегося по каждому учебному предмету, входящему в обязательную часть учебного плана основной образовательной программы;

- не менее одного учебника в печатной или электронной форме, достаточного для освоения программы учебного предмета, входящего в часть, формируемую участниками образовательных отношений, учебного плана основной образовательной программы.

1.6. В школе бесплатными учебниками по обязательным для изучения предметам в первую очередь обеспечиваются следующие категории обучающихся (далее - льготная категория):

-дети-сироты, находящиеся под опекой (попечительством);

-дети из семей со среднедушевым доходом ниже величины прожиточного минимума, установленной в Ставропольском крае;

-дети с ограниченными возможностями здоровья.

1.7. Выбор учебников и учебных пособий, используемых в образовательном процессе, школой осуществляется в соответствии со списком учебников и учебных пособий, определенных образовательной организацией и утвержденным приказом по школе.

1.8. При организации образовательной деятельности возможно использование учебников, соответствующих Федеральному перечню учебников, рекомендованных, допущенных Министерством образования

Российской Федерации, выпущенных не ранее 5 лет при их хорошем физическом состоянии, соответствии федеральному государственному стандарту общего образования и соответствии федеральному компоненту государственного стандарта общего образования.

1.9. Процедура отказа родителей от предлагаемых учебников из имеющихся фондов оформляется по утвержденной единой форме заявления родителей.

2. Оформление заказа школы на учебники

2.1. При оформлении заказа школы на учебники обеспечивается следующая последовательность:

- учителя-предметники подают заявки на учебники руководителю методических объединений;

- руководители методических объединений подают сведения об учебниках заместителю директора по учебно-воспитательной работе;

- заместитель директора по учебно-воспитательной работе совместно с заведующим школьной библиотекой на основе заявок учителей-предметников, с учетом имеющихся в фонде школы учебников и реализуемого учебно-методического комплекта формируют заказ школы, который передается директору школы;

- директор школы рассматривает и утверждает заказ школы на учебники, после чего заказ передается в комитет образования администрации города Ставрополя (в феврале-марте текущего года).

3. Меры ответственности по обеспечению обучающихся учебниками

3.1. Школа организует образовательную деятельность в соответствии с утвержденным школой учебным планом и соответствующим учебно-методическим комплектом (далее - УМК).

3.2. Администрация школы:

- организует контроль за организацией образовательной деятельности учителями - предметниками в соответствии с утвержденными УМК;

- разрабатывает и утверждает нормативные документы, регламентирующие деятельность школы по обеспечению учебниками в предстоящем учебном году:

- приказом по школе утверждает порядок обеспечения учебниками обучающихся в предстоящем учебном году;

- план мероприятий по обеспечению учебниками обучающихся всех категорий, в первую очередь, льготной категории;

- организует обеспечение льготной категории обучающихся и равномерное распределение учебников, имеющихся в фонде школьной библиотеки, муниципальном обменном фонде, между остальными обучающимися;

- проводит инвентаризацию, анализирует состояние обеспеченности

учебного фонда школьной библиотеки, выявляет дефицит учебников;

- обеспечивает достоверность информации об имеющихся в фонде школьной библиотеки учебниках, в том числе полученных от родителей в дар школы, и достоверность оформления заявки на учебники в соответствии с реализуемыми школой УМК. В случае дарения родителями обучающихся учебников школьной библиотеке - оформляется акт приемки.

3.3. Социальный педагог школы формирует банк данных об обучающихся, отнесенных к льготной категории для первоочередного обеспечения учебниками. Статус малообеспеченной семьи устанавливается на основании документов, предоставленных из муниципальных органов социальной защиты населения.

3.4. В конце учебного года классные руководители:

- обеспечивают своевременную сдачу учебников, используемых в текущем учебном году;

- доводят до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) перечень учебников, входящих в комплект для обучения в предстоящем учебном году, наличии учебников в фонде школьной библиотеки и недостающих (с целью их приобретения для полного обеспечения обучающихся учебной литературой);

- определяют степень обеспеченности учебниками обучающихся в своем классе;

- применяют различные формы работы с родителями обучающихся (законными представителями) по передаче в конце учебного года в фонд школьной библиотеки учебников, являющихся собственностью семьи;

- обеспечивают сохранность и бережное отношение к учебникам.

3.5. Заведующий школьной библиотекой:

- взаимодействует с администрацией школы, учителями-предметниками по формированию заказа на учебники на предстоящий учебный год согласно утвержденным УМК;

- ведет учет учебного библиотечного фонда, проводит диагностику обеспеченности обучающихся школы учебниками, выявляет дефицит учебников;

- распределяет по классам учебники (по количеству, по целостным УМК и по предметно-методическим линиям), выдает и принимает учебники классным руководителям и обучающимся;

- информирует родителей обучающихся (законных представителей), общественность о порядке обеспечения обучающихся учебниками в предстоящем учебном году через размещение информации на сайте школы в Интернете, на родительских собраниях, оформление информационных стендов с размещением на них: «Положения о порядке обеспечения обучающихся учебниками», «Правил пользования учебниками из фонда школьной библиотеки» настоящего положения с мерой ответственности за утерю или порчу учебников, перечнем учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, сведений о количестве учебников, имеющихся в библиотечном фонде и распределении их по классам;

- осуществляет совместную работу с учителями -предметниками, классными руководителями по сохранности и бережному отношению к учебникам;

-оформляет процедуру дарения и отказа родителей от предлагаемых учебников из имеющегося фонда по утвержденной единой форме заявления родителей;

-осуществляет обеспечение обучающихся учебниками ресурсами обменного фонда;

- осуществляет контроль за своевременным возвратом в школьную библиотеку учебников, использованных в текущем учебном году; списание устаревших по информационному содержанию и ветхих учебников.

4. Правила пользования учебниками из фонда школьной библиотеки

4.1. Для обучающихся учебники из фонда школьной библиотеки получает классный руководитель по «ведомости получения учебников».

4.2. Получение учебника в пользование подтверждается подписью в «Журнале выдачи учебников по классам».

4.3. Классные руководители совместно с заведующим библиотекой проводят беседу-инструктаж с обучающимися своих классов о правилах пользования школьными учебниками.

4.4. Обучающимся школы выдается по одному комплекту учебников на учебный год. Выдача учебников за предыдущие классы с целью повторения учебного материала выдается заведующим библиотекой при наличии свободных экземпляров на формуляр обучающегося.

4.5. Вновь поступившие обучающиеся в течение учебного года получают учебники, имеющиеся в наличии в учебном фонде школьной библиотеки.

4.6 Учебные пособия, предназначенные для работы на уроках, выдаются в кабинеты под личную ответственность заведующих учебными кабинетами на весь учебный год.

4.7. Обучающиеся обязаны бережно относиться к школьным учебникам.

4.8. При получении библиотечного учебника необходимо внимательно его осмотреть, убедиться в отсутствии дефектов, по возможности их устранить. Если учебник не подлежит ремонту – обратиться в библиотеку для его замены или отметки о дефектах, или пройти процедуру отказа родителей от предлагаемых учебников из имеющегося фонда, оформленную по утвержденной единой форме заявления родителей.

4.9. Обучающиеся должны вложить учебник в дополнительную съемную обложку с целью сохранения внешнего вида учебника.

4.10. Запрещается оклеивать учебники ламинированной пленкой во избежание повреждений обложки и форзаца.

4.11. Запрещается делать в учебнике пометки карандашом, авторучкой и т.д.

4.12. Запрещается вкладывать в учебник посторонние предметы: авторучки, линейки, карандаши и др.

4.13. Дома рекомендуется хранить учебники в отведенном для них месте, недоступном для маленьких детей и домашних животных, отдаленном от источников огня и влаги.

4.14. Ремонт учебников производить только клеем ПВА, ПФ, клеем-карандашом. Бумага должна быть нелинованной, тонкой, белой. Учебник, отремонтированный некачественно возвращается для повторного ремонта.

4.15. Разорванные листы рекомендуется ремонтировать ламинированной пленкой.

4.16. После окончания учебного года учебники из фонда школьной библиотеки, подлежащие ремонту, должны быть отремонтированы обучающимися и сданы в школьную библиотеку.

4.17. В случае невозможной порчи учебника или его потери, на родителей возлагается ответственность приобретения нового такого же учебника.

4.18. Обучающимся, не сдавшим хотя бы один учебник, на предстоящий учебный год учебники не выдаются до момента погашения задолженности.

4.19. Выдача необходимых учебников на летний период фиксируется заведующим библиотекой в читательских формулярах под личную подпись родителей обучающихся.

4.20. Выбывающие из школы обучающиеся должны сдать весь комплект учебников, полученных для пользования, в школьную библиотеку. Личные дела, документы об образовании администрацией школы выбывающим обучающимся выдаются только после возвращения всех учебников в школьную библиотеку и соответствующей отметке в обходном листе.