

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Тимирязевская средняя школа»**

(МБОУ «Тимирязевская средняя школа»)

606530, Нижегородская область, Городецкий район, п.им.Тимирязева, ул. Школьная, д. 1 «А»

ПРИНЯТО педагогическим советом МБОУ «Тимирязевская средняя школа» (протокол от 26.06.2021г № 14)	УТВЕРЖДЕНО приказом директора МБОУ «Тимирязевская средняя школа» Сизовой Н.А. от 06.08.2021 № 346/п
--	--

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ В ПОЛЬЗОВАНИЕ УЧЕБНИКОВ И
УЧЕБНЫХ ПОСОБИЙ, СРЕДСТВ ОБУЧЕНИЯ И ВОСПИТАНИЯ
ОБУЧАЮЩИМСЯ
МБОУ «ТИМИРЯЗЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»
(новая редакция)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федеральным законом Российской Федерации «О библиотечном деле»;
 - инструкции об учете библиотечного фонда (Приложение № 1 к приказу Министерства образования Российской Федерации № 2488 от 24.08.2000);
- Положения о библиотеке МБОУ «Тимирязевская средняя школа».

1.2. Настоящее Положение определяет Порядок предоставления в пользование учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания обучающимися, осваивающими основные образовательные программы (далее –Положение).

1.3. Настоящее Положение является локальным актом МБОУ «Тимирязевская средняя школа» (далее –Школа). Рассматривается и принимается на заседании Педагогического Совета, утверждается приказом директора. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.

1.4. Понятия, используемые в Положении:

Учебник – учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, соответствующее учебной программе, и официально утвержденное в качестве данного вида;

Учебное пособие – учебное издание, дополняющее или заменяющее частично, или полностью учебник, официально утвержденного в качестве данного вида;

Средства обучения и воспитания – оборудование образовательной организации, источники учебной информации, предоставляемые обучающимся в ходе образовательного процесса.

2. ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА УЧЕБНИКОВ

2.1. Комплектование учебного фонда библиотеки школы ведется на основе Списка учебников, учебных и учебно-методических пособий, применяемых в образовательном процессе школы. Данный список составляется ежегодно в соответствии с образовательными программами, реализуемыми в школе, учебным планом школы и Федеральным перечнем учебников, рекомендованных и допущенных Министерством образования и науки РФ для использования в образовательном процессе на принципах системного, планового подхода с учетом перспективы и преемственности реализации образовательных программ.

2.2. Школа самостоятельна в выборе и определении:

- комплекта учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, обеспечивающих преподавание учебных предметов;
- средств обучения и воспитания. Выбор средств обучения и воспитания определяются спецификой содержания и формой организации образовательного процесса.

2.3. Фонд учебной литературы комплектуется на средства ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации и местного бюджета, а также иных источников, не запрещенных законодательством РФ.

2.4. Непосредственное руководство и контроль работы по созданию и своевременному пополнению библиотечного фонда школьных учебников осуществляет руководитель образовательного учреждения.

2.5. Допускается использование учебно-методических комплектов, входящих в Федеральный перечень учебников, согласованных на педагогическом совете и утвержденных приказом директора школы.

2.6. Для эффективной организации образовательного процесса используется учебно-методическое обеспечение из одной предметно-методической линии.

2.7. Процесс работы по формированию фонда учебной литературы включает следующие этапы:

- работа педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях;
- подготовка списка учебников, планируемых к использованию в новом учебном году;
- предоставление списка учебников педагогическому совету на рассмотрение;
- диагностика уровня обеспеченности учащихся учебной литературой на следующий учебный год, составление перспективного плана комплектования учебного фонда;

- оформление заказа учебников и учебных пособий в соответствии с утвержденным списком учебников и планом комплектования;
- заключение договор с поставщиками о закупке учебной литературы;
- прием и учет вновь поступившей учебной литературы в библиотеке.

3. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ В ПОЛЬЗОВАНИЕ ОБУЧАЮЩИМСЯ, ОСВАИВАЮЩИМ ОСНОВНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ, УЧЕНИКОВ, УЧЕБНЫХ ПОСОБИЙ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ, СРЕДСТВ ОБУЧЕНИЯ И ВОСПИТАНИЯ

3.1. К обучающимся, осваивающим основные образовательные программы относятся:

- обучающиеся, осваивающие основную образовательную программу начального общего образования;
- обучающиеся, осваивающие основную образовательную программу основного общего образования;
- обучающиеся, осваивающие программы среднего общего образования.

3.2. МБОУ «Тимирязевская средняя школа» самостоятельна в определении:

- порядка предоставления в пользование обучающимся школы учебников и учебных пособий;
- порядка работы обучающихся школы с учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами;
- порядка организации работы по сохранению фонда учебной литературы библиотеки МБОУ «Тимирязевская средняя школа».

3.3. Школа бесплатно обеспечивает обучающихся учебниками, имеющимися в фонде библиотеки, на срок изучения учебного предмета в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию при реализации имеющих аккредитацию образовательных программ начального, общего, среднего общего образования.

3.4. Возможно обеспечение обучающихся учебниками из обменного фонда школьных библиотек других образовательных организаций Городецкого района, о чем между участниками обмена составляется акт приема-передачи учебных изданий во временное пользование.

3.5. Учебная литература используется не менее 5 лет, но при соответствии Федеральному государственному образовательному стандарту и перечню учебников, может использоваться до 10 лет (письмо Министерства образования и науки РФ от 08.12.2011 года № МД-1634/03), за исключением физического износа, который устанавливается по факту в каждом конкретном случае. Обеспечение обучающихся указанными изданиями осуществляется за счет изданий, имеющихся в фонде школьной библиотеки.

3.6. Выдача учебников осуществляется учащимся 5-11 классов в конце учебного года, учащимся 1-4 классов – перед началом учебного года по графику, в соответствии с приказом, утвержденным директором школы.

3.7. МБОУ «Тимирязевская средняя школа» информирует родителей (законных представителей) через классных руководителей:

- о порядке предоставления в пользование обучающимся учеников, учебных пособий, учебно-методических материалов;
- о правилах пользования обучающимися учебниками, учебных пособий, учебно-методическим материалов;
- о графике выдачи и сдачи учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, утвержденным директором школы.

3.8. Обучающиеся школы, осваивающие основные образовательные программы в пределах федеральных стандартов, получают учебники и учебные пособия бесплатно на время получения образования.

3.9. Классные руководители 1-4 классов получают комплекты учебников для обучающихся на свои классы в библиотеке. Выдача комплектов учебников фиксируется библиотекарем в «Журнале выдачи учебников» и подтверждается личной подписью классного руководителя.

3.10. Обучающиеся 5-11 классов получают комплекты учебников в библиотеке самостоятельно. Выдача комплектов учебников фиксируется библиотекарем в «Журнале выдачи учебников» и подтверждается личной подписью обучающегося.

3.11. Классные руководители 1-4 классов выдают учебники обучающимся на классном собрании, не позднее 1 сентября текущего учебного года.

3.12. Обучающиеся и родители (законные представители) должны просмотреть все учебники, при обнаружении дефектов, мешающих восприятию учебного материала, могут обратиться к библиотекарю для замены учебника с дефектом на другой (при наличии в фонде библиотеки) или сделать отметку об имеющемся дефекте. Обоснованные претензии по внешнему виду учебников, выданной библиотекой принимаются только в начале учебного года.

3.13. Классные руководители 1-11 классов на классном часе, не позднее 1 сентября текущего учебного года проводят беседу – инструктаж обучающихся своего класса «О правилах пользования учебной литературой для обучающихся и родителей МБОУ «Тимирязевская средняя школа».

3.14. Учителя – предметники контролируют обеспеченность учебниками и сохранность учебников на уроках.

3.15. Вновь прибывшие обучающиеся в течение учебного года обеспечиваются учебниками из библиотечного фонда (при наличии в библиотечном фонде) согласно п. 3.9 – 3.10.

3.16. Детям – инвалидам и детям с ограниченными возможностями здоровья, обучающимся на дому по основным общеобразовательным программам с использованием дистанционных образовательных технологий на период получения образования учебники предоставляются в пользование бесплатно.

3.17. Учебники, учебные пособия и учебно – методические материалы (рабочие программы, поурочное планирование, методические пособия и т.п.) для личного пользования учителя школы приобретают самостоятельно. Если данные издания имеются в наличии в фонде библиотеки, учителя обеспечиваются ими в единичном экземпляре бесплатно.

3.18. Учебники, учебные и учебно – методические пособия предоставляются обучающимся школы в личное пользование по одному комплекту сроком на один год независимо от того, на какой срок обучения они рассчитаны. Второй комплект учебников может быть выдан по заявлению родителей в связи с ухудшением здоровья обучающегося при наличии свободных экземпляров в библиотеке.

3.19. При выбытии из школы обучающийся или его родители (законные представители) должны сдать комплект учебников и другую литературу в библиотеку и получить от библиотекаря расписку об отсутствии задолженности для получения личного дела.

3.20. В случае порчи или утери учебника, учебного пособия, другой литературы, родители (законные представители) обязаны возместить ущерб и вернуть в библиотеку аналогичный учебник, или заменить другим изданием, признанным библиотекарем равноценным.

3.21. В конце учебного года учебники, предоставленные в личное пользование обучающимся 1-4 классов, сдаются классному руководителю, а обучающимся 5-11 классов – в библиотеку. Классный руководитель 1- 4 классов своей подписью заверяет факт сдачи учебников обучающимися в «Журнале учета выдачи – сдачи учебников», а факт сдачи учебников обучающимися 5-11 классов заверяет в «Журнале учета выдачи – сдачи учебников» библиотекарь в присутствии обучающегося.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1 Директор школы несет ответственность:

- за организацию работы по современному пополнению библиотечного фонда школьных учебников, обеспечение обучающихся учебниками, учебными пособиями, учебно – методическими материалами, средствами обучения и воспитания.

4.2. Заместитель директора по учебно – воспитательной работе несет ответственность:

- за определение Перечня учебников, учебных пособий, учебно – методических материалов, используемых в образовательном процессе в соответствии с утвержденными Федеральными перечнями учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе, имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования в образовательных учреждениях;

- за осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с Перечнем учебников, учебных пособий, учебно – методических материалов;

- за достоверность сведений, передаваемых библиотекарю:

- Перечня учебников, учебных пособий, учебно – вспомогательных материалов, используемых в образовательном процессе;

- списочном составе классов и профиле обучения обучающихся. Сведения о списочном составе классов и профиле обучения обучающихся предоставляется библиотекарю не позднее срока выдачи учебников, указанного в приказе директора.

4.3. Учитель- предметник несет ответственность за:

- качество изучения Перечня учебников, учебных пособий, учебно – методических материалов на соответствие учебно – методическому обеспечению из одной предметно методической линии, требованиям ФГОС; Федеральному перечню учебников, образовательных программ, реализуемых в школе;
- представление информации для формирования Перечня учебников, учебных пособий, учебно – методических материалов для обучающихся на новый учебный год на рассмотрение педагогического совета.

4.4. Библиотекарь несет ответственность:

- за достоверность информации об учебном фонде библиотеки;
- за своевременность и качество оформления заказа, используемых школой в образовательном процессе, предоставленным заместителем директора по УВР;
- за своевременную выдачу имеющихся в фонде библиотеки учебников обучающимся школы и классным руководителям;
- за осуществление контроля за сохранностью учебников и учебных пособий, выданных обучающимся из библиотечного фонда (обменного фонда).

4.5. Классные руководители несут ответственность:

- за воспитание у учащихся бережного отношения к учебной книге;
- за состояние учебников и учебных пособий обучающихся своего класса в течение учебного года;
- за своевременное получение (сдачу) учебников, ученых и учебно – методических пособий обучающимися своего класса в библиотеке в соответствии с графиком, утвержденными директором школы.

4.6. Родители (законные представители или лица, их заменяющие):

- за сохранность учебников, выданных обучающимся, в течение всего срока пользования книгами вне школы;

4.7. В случае потери или порчи учебника по согласованию с библиотекарем родители (законные представители или лица, их заменяющие) обязаны заменить учебник на пригодный к использованию в образовательном процессе.

4.8. Обучающиеся несут ответственность за сохранность учебников и учебных пособий из фонда библиотеки.