

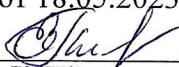
ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете

МБОУ «Школа № 5»

(наименование образовательной организации)

Протокол № 9 от 18.05.2023

Председатель  / Е.В.Пицало
подпись расшифровка подписи

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБОУ «Школа № 5»

(наименование образовательной организации)

 / Л.А.Адамбаева/
подпись расшифровка подписи

Приказ № 111/1 от 19.05.2023

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке предоставления в пользование обучающимся,
осваивающим основные образовательные программы
в пределах федеральных государственных образовательных
стандартов, учебников, учебных пособий, учебно-методических
материалов, средств обучения и воспитания**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение, регламентирует порядок предоставления в пользование учебников, учебных пособий, средств обучения и воспитания обучающимся, осваивающим основные образовательные программы в пределах федеральных государственных образовательных стандартов (далее – Положение) в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Городского округа «город Ирбит» Свердловской области «Основная общеобразовательная школа № 5» (МБОУ «Школа № 5» (далее – Школа).

1.2. Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на основании следующих нормативно-правовых актов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального Закона от 29.12.1994г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле» (в редакции, действующей с 01.01.2016);
- Приказ Минпросвещения России «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» (по мере обновления);
- Приказ Министерства просвещения РФ от 31 мая 2021 г. № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Министерства просвещения РФ от 31 мая 2021 г. № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2014 г. N 1598);
- Федеральный государственный образовательный стандарт образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2014 г. N 1599);
- письмом Министерства просвещения РФ от 13.07.2022 г. № АЗ-1063/04 «Об итогах мониторинга. Перечень поручений Президента российской Федерации от 20 июля 2019 года.

- Приказ -1418 пункт 2, подпункт «б», «в»;
- Уставом Школы;
 - Положением о библиотеке Школы;
 - Правилами пользования библиотекой ОУ.

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Школы, рассматривается и принимается на Педагогическом совете, утверждается директором ОУ.

1.4. Понятия, используемые в настоящем Положении:

Учебник - учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, ее раздела, части, соответствующее учебной программе, и официально утвержденное в качестве данного вида. Учебное пособие - учебное издание, дополняющее или заменяющее частично ли полностью учебник, официально утвержденное в качестве данного вида;

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

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

1.5. МБОУ «Школа № 5» самостоятельно в определении:

- комплекта учебников, учебных пособий, обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- порядка предоставления в пользование учебников и учебных пособий обучающимся, осваивающим учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов;
- порядка пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов;
- порядка работы обучающихся с учебниками, учебными пособиями;
- порядка организации работы по сохранению фонда учебной литературы школьной библиотеки.

Ответственность за обеспечение обучающихся учебниками несет директор Школы и педагог-библиотекарь.

2. Порядок формирования фонда учебной литературы

- проведение диагностики обеспеченности обучающихся Школа учебниками на новый учебный год осуществляет педагог-библиотекарь совместно с классными руководителями;
- ознакомление педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях на новый учебный год осуществляется педагогом-библиотекарем и директором Школы;
- составление списка учебников и учебных пособий, обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) на новый учебный год осуществляется педагогом-библиотекарем и согласуется с заместителем директора по УВР;
- согласование списка учебников и учебных пособий, обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) на новый учебный год осуществляется на педагогическом совете Школы; утверждается директором;
- оформление заказа учебников и их приобретение осуществляется директором и согласуется с педагогом-библиотекарем;
- прием и техническую обработку поступающих учебников осуществляет педагог-библиотекарь МБОУ «Школа № 5».

Классные руководители, учителя-предметники получают информацию об обеспеченности учебниками обучающихся на новый учебный год от педагога-библиотекаря. Информирование родителей о порядке обеспечения учебниками осуществляется через классных руководителей, сайт Школы, информационный стенд в мае-августе текущего учебного года.

3. Порядок предоставления в пользование учебников и учебных пособий обучающимся, осваивающим учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) в пределах федеральных государственных образовательных стандартов

3.1. МБОУ «Школа № 5» обеспечивает обучающихся учебниками бесплатно в соответствии с федеральным перечнем учебников (по мере обновления) допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

3.2. Обеспечение учебниками осуществляется по графику, утвержденному руководителем Школы. Учебники предоставляются обучающимся в личное пользование на период изучения предмета, курса, дисциплины (модуля).

3.3. Учебное пособие предоставляется обучающемуся бесплатно в личное пользование или в пользование для работы на уроке как дополнительный источник информации.

3.4. Возврат учебников в конце учебного года происходит по заранее подготовленному графику, согласованному с классными руководителями, утвержденному директором ОУ и предоставленного для ознакомления как обучающимся, так и их родителям (законным представителям ребенка).

3.5. Выдача необходимых учебников на летний период производится по заявлению родителей и фиксируется в читательских формулярах под личную подпись обучающихся 5-9 классов, подпись родителей обучающихся 1-4 классов.

3.6. Обучающиеся, выбывшие в течение учебного года, обязаны лично сдать учебники в библиотеку перед получением документов.

3.7. В конце учебного года, завершающего изучение учебного предмета (курса), и в случае перехода обучающегося в течение учебного года в другую образовательную организацию, учебники возвращаются в библиотеку ОУ.

3.8. Выпускники 9-ых классов обязаны лично рассчитаться с библиотекой по истечении срока обучения (до получения документа об образовании).

4. Порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги:

4.1. Учебники и учебные пособия обучающимся, осваивающими учебные предметы, (курса) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, библиотекой МБОУ «Школа № 5» предоставляются бесплатно во временное пользование при наличии их в учебном фонде библиотеки.

5. Порядок работы обучающихся с учебниками, учебными пособиями

5.1. В целях обеспечения сохранности учебного фонда устанавливается следующий порядок работы с учебной литературой:

- информирование родителей (законных представителей) обучающихся о графике выдачи учебников осуществляется через классных руководителей, информационные стенды;
- обучающиеся получают во временное пользование по одному комплекту учебников на текущий учебный год;
- обучающиеся подписывают каждый учебник, полученный во временное пользование, указывая фамилию, имя, класс, учебный год;
- обучающиеся должны бережно обращаться с учебниками и учебными пособиями, полученными во временное пользование, содержать их в чистоте, не делать пометок, подчеркиваний, не вырывать страниц; в случае необходимости, производить их

своевременный ремонт;

- при получении комплекта учебников из фонда библиотеки ОУ обучающиеся или их родители должны проверить состояние учебников. В случае обнаружения дефектов необходимо сообщить об этом педагогу-библиотекарию в течение 7-ми дней с момента выдачи учебника.

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

6.1. В целях контроля за сохранностью учебников созданная независимая комиссия в составе педагога-библиотекаря, заместителя директора по учебно-воспитательной работе, членов РДЦМ не менее, чем два раза в год проводит контрольные проверки состояния учебной литературы. Сведения о результатах проверки, доводятся до классного руководителя, при необходимости до заместителя директора по учебно-воспитательной работе, директора.

6.2. С правилами пользования учебниками обучающихся и родителей знакомит классный руководитель, педагог-библиотекарь.

6.3. Совместно с учителями и классными руководителями педагог-библиотекарь проводит работу с обучающимися по бережному отношению к учебной литературе, предупреждает об ответственности за сохранность учебников.

7. Порядок использования средств обучения и воспитания

7.1. В ходе образовательного процесса обучающимся бесплатно предоставляются средства обучения и воспитания – оборудование МБОУ «Школа № 5» (материально-техническое оснащение кабинетов, информационно-образовательные ресурсы школьной библиотеки).

7.2. Детям, находящимся на индивидуальном обучении на дому по состоянию здоровья, детям, находящимся на семейном обучении средства обучения и воспитания предоставляются бесплатно в личное пользование на срок изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии со списком учебников, учебных пособий, обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в пределах государственных образовательных стандартов.

7.3. Детям-инвалидам и детям с ограниченными возможностями здоровья, обучающимся на дому по основным общеобразовательным программам с использованием дистанционных образовательных технологий, на период получения образования предоставляются компьютерная техника, программное обеспечение.

8. Обязанности субъектов образовательного процесса

8.1. Директор отвечает за организацию работы по созданию и своевременному пополнению учебного фонда библиотеки, координирует деятельность всех участников образовательного процесса в Школе в целях реализации данного Положения, обеспечивает условия для приобретения и хранения учебников и учебных пособий.

8.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе совместно с руководителями методических объединений определяют потребность МБОУ «Школа № 5» в учебниках, соответствующих Федеральному перечню учебников и учебных пособий, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях, а также соответствующих образовательным программам Школы.

8.3. Педагог-библиотекарь ведет непосредственную работу с учебным фондом: проводит мониторинг обеспеченности обучающихся учебниками, учебными пособиями, осваивающих основные образовательные программы; принимает активное участие в формировании заказа учебной литературы в целях обеспечения каждого обучающегося комплектом учебников; совместно с классными руководителями осуществляет контроль за выполнением обучающимися единых требований по использованию и сохранности учебников; осуществляет выдачу и сбор комплектов учебников; ведет учет поступившей учебной

литературы и списание устаревшей и пришедшей в негодность.

8.4. Классные руководители совместно с обучающимися и их законными представителями в начале учебного года получают в библиотеке комплекты учебников, подтверждая получение подписью в ведомости выдачи учебников; проводят беседу-инструктаж обучающихся своего класса о правилах пользования учебниками; выдают учебники каждому обучающемуся своего класса; в конце учебного года организывают своевременную сдачу учебников в библиотеку в соответствии с утвержденным графиком.

8.5. Родители (или законные представители) обучающихся несут ответственность за сохранность учебников, учебных пособий, выданных библиотекой Школы.