

**Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Верхнечеткерская начальная общеобразовательная школа»**

ПРИНЯТО:
На педагогическом совете
Протокол № 1

«11» августа 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:
директор школы
_____ Тренина Н.Ю.

Приказ № 50 от 11.08.2020 г.

**Положение о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями
обучающихся**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Министерства образования и науки РФ от 04.10.2010 г. № 968 «Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных кабинетов», Законом Российской Федерации от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», ФГОС НОО, ООО, СОО, Приказа Минобрнауки России от 09 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», письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.12.2011 №МД-1634/03, ГОСТ 7.60-2003 введен постановлением Госстандарта России от 25 ноября 2003 г. № 331-ст, Приказа Минкультуры России от 08.10.2012 N 1077 Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда и устанавливает Порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями в МКОУ «Верхнечеткерская НОШ» (далее Учреждение).

1.2 Настоящее Положение:

- является локальным нормативным актом
- вступает в силу со дня его утверждения и действует до принятия нормативно правовых актов Российской Федерации, устанавливающих иной порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся в образовательных учреждениях;
- рассматривается на педагогическом совете и утверждается директором;
- после внесения изменений в настоящее Положение или принятие его в новой редакции предыдущая редакция Положения утрачивает силу

1.3 Термины и определения

Учебник - Учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, ее раздела, части, соответствующее учебной программе, и официально утвержденное в качестве данного вида издания.

Учебное пособие - учебное издание, дополняющее или заменяющее частично или полностью учебник, официально утвержденное в качестве данного вида издания.

Рабочая тетрадь - учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе учащегося над освоением учебного предмета.

2. Формирование учебного фонда

2.1 Порядок формирования учебного фонда библиотеки осуществляется в соответствии

образовательной программой и учебным планом Учреждения.

2.2 Непосредственное руководство и контроль за работой по созданию и своевременному пополнению библиотечного фонда школьных учебников осуществляет директор Учреждения.

2.3 Норма обеспеченности образовательной деятельности учебными изданиями:

- не менее одного учебника в печатной и (или) электронной форме, 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 и (или) электронной форме или учебного пособия, достаточного для освоения программы учебного предмета, на каждого обучающегося по каждому учебному предмету, входящему в часть, формируемую участниками образовательных отношений, учебного плана основной образовательной программы.

2.4 Учреждение выбирает для использования при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ:

- учебники, включенные в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования,
- учебные пособия, выпущенные 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
- форму приобретаемых учебных изданий: печатную или электронную

2.5 Нормативный срок эксплуатации учебника действующим законодательством в области образования, в том числе действующим СанПиН, не предусмотрен. Учебники могут использоваться при хорошем физическом состоянии в течение срока действия стандарта, т.е. до 10 лет.

3. Обеспечение обучающихся учебниками и учебными пособиями

3.1 Обеспечение обучающихся учебниками федерального перечня Министерства Просвещения России, рекомендуемых к использованию при реализации, имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, осуществляется за счет средств:

- федерального бюджета,
- регионального бюджета,
- средств субвенции, выделяемой местному бюджету на реализацию общеобразовательных программ,
- иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

3.2 Обеспечение обучающихся учебниками и учебными пособиями осуществляется за счет учебников, имеющихся в фондах школьной библиотеки Учреждения; учебников, полученных в результате межбиблиотечного обмена между школьными библиотеками образовательных учреждений района и республики.

3.3 Обучающимся, осваивающим основные образовательные программы за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов в пределах ФГОС, бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания.

3.4 Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья (на основании рекомендаций ПМПК) обеспечиваются специальными учебниками и учебными пособиями, в том числе изданными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

3.5 Пользование учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, и (или) получающими платные образовательные услуги осуществляется на основании локального акта Учреждения.

3.6 Обеспечение обучающихся учебными пособиями, в т.ч. рабочими тетрадями относится к компетенции Учреждения:

- если учебное пособие входит в список учебников и учебных пособий, который утвержден приказом директора Учреждения, то данное учебное пособие предоставляется обучающемуся бесплатно,
- если учебное пособие не входит в список учебников и учебных пособий, который утвержден приказом директора Учреждения, то требовать его приобрести родителям (законным представителям) Учреждение не вправе,
- можно рекомендовать родителям приобретение рабочих тетрадей для работы с обучающимися дома.

4. Учет библиотечных фондов

4.1 Учреждение формирует библиотечный фонд учебной литературы, осуществляет учет учебников, входящих в данный фонд, обеспечивает их сохранность и несет за них материальную ответственность.

4.2 Учет библиотечных фондов учебной литературы осуществляется библиотекой Учреждения в соответствии с Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда (приказ Минкультуры России от 08.10.2012 N 1077).

4.3 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 за наличием и движением учебников.

4.4 Учет библиотечных фондов учебников осуществляется на основании следующих документов: «Книга суммарного учета», «Документы по инвентаризации учебной литературы», «Документы на поступающую учебную литературу», «Документы на списание учебной литературы». Учету подлежат все виды учебной литературы, включенные в библиотечный фонд.

4.5 Суммарный учет всех видов документов, поступающих или выбывающих из фонда библиотеки Учреждения, осуществляется Книгой суммарного учета школьных учебников. Книга суммарного учета является документом финансовой отчетности и служит основанием для контроля за состоянием и движением учебного фонда.

4.6 Данные Книги суммарного учета используются для отражения состояния фонда школьной библиотеки при заполнении отчетной документации.

4.7 Библиотечный фонд учебников учитывается и хранится отдельно от библиотечного фонда библиотеки общеобразовательного учреждения.

5. Порядок обеспечения учебной литературой

5.1 Учреждение:

- Разрабатывает и утверждает нормативные документы, регламентирующие деятельность Учреждения по обеспечению учебниками в предстоящем учебном году.
- Организует образовательный процесс в соответствии с утвержденными образовательными программами и программно-методическим обеспечением образовательного процесса.
- Организует контроль за соблюдением преемственности в работе учителей по утвержденному списку учебников (линия учебников).

- Проводит инвентаризацию библиотечных фондов учебников. Анализирует состояние обеспеченности фонда библиотеки Учреждения учебниками в соответствии с контингентом обучающихся.
- Определяет способы устранения дефицита недостающих учебников: за счет межбиблиотечного обмена; за счет средств субвенции на реализацию общеобразовательных программ.
- Обеспечивает достоверность информации об имеющихся в библиотечном фонде Учреждения учебниках, в том числе полученных от родителей в дар, и достоверность оформления заявки на учебники в соответствии с реализуемыми Учреждением учебно-методическим комплексом и имеющимися учебными фондами библиотеки.
- Осуществляет контроль за сохранностью учебников, выданных обучающимся.
- Информировывает обучающихся и их родителей (законных представителей): о перечне учебников (УМК), входящих в комплект для обучения в данном классе; о порядке обеспечения учебниками в предстоящем учебном году; о количестве недостающих учебников; о минимальном перечне учебного рабочего инструментария (рабочие тетради, прописи, атласы, контурные карты). Информация размещается на стендах в местах, доступных для родителей и обучающихся, на официальном сайте Учреждения, на родительских собраниях в мае текущего года.
- Обеспечивает процедуру оформления отказа родителей от предлагаемых учебников из имеющихся фондов по утвержденной единой форме заявления родителей.
- Приобретает учебники для обучающихся из федерального перечня Министерства Просвещения Российской Федерации, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, за счет средств субвенции на реализацию общеобразовательных программ.
- Принимает меры по исключению из практики: замены учебников, определенных Учреждением к использованию в образовательном процессе, на другие по инициативе учителей без согласования с директором Учреждения; привлечение родительских средств на приобретение учебников.

6. Правила пользования учебниками из учебного фонда библиотеки

6.1 Классные руководители перед началом учебного года организуют выдачу учебников обучающимся 1-4 классов и вносят сведения о выдаче учебников в тетрадь выдачи учебников по классам за подписью обучающихся.

6.2. Учащиеся получают учебники сроком на один учебный год. Учебники, по которым обучение ведется несколько лет, выдаются на весь срок обучения.

6.3 Учащиеся в конце учебного года должны сдать все учебники классным руководителям; классные руководители - в библиотеку Учреждения в присутствии директора с занесением данных в Тетрадь выдачи учебников. Обучающимся, не сдавшим учебник (-и) за истекший учебный год, в новом учебном году учебники не выдаются (до ликвидации долга).

6.5 Получив учебные издания и обнаружив при проверке их состояния неполное наличие страниц, иллюстраций, рисунков, подчеркивания и другой брак, обучающийся обязан поставить в известность классного руководителя. Прием претензий к учебнику принимается до 30 сентября каждого года. Если претензия не была заявлена, то ответственность за испорченные учебники несет обучающийся, пользовавшийся ими последним.

6.6 В случае утраты или порчи учебника обучающимся родители (законные представители) производят его равноценную замену. Если учебник был утрачен или испорчен по вине педагога, педагог должен произвести его равноценную замену.

6.7 Личное дело выдается выбывающему обучающемуся только после возвращения всех учебников по обходному листу установленной формы.