

ПРИНЯТО
На педагогическом совете
Протокол № 6
«10» января 2024 г.



**Порядок выбора учебников, учебных пособий в
муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
средняя общеобразовательная школа № 6 города Крымска
муниципального образования Крымский район**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение принято в соответствии с п.2 ч.3 ст.28, п.20 ч.1 ст.34, ст.35 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ с изменениями на 29 декабря 2022 года «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами: начального образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 31 мая 2021 г. № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»; основного общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 31 мая 2021 г. № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»; среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 413 от 17 мая 2012 г. «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» с последующими изменениями; приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.09.2022 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»; ст. 22 закона Краснодарского края «Об образовании в Краснодарском крае» от 16.07.2013 № 2770-КЗ, Уставом МБОУ СОШ № 6; Положением о библиотеке МБОУ СОШ № 6; основной общеобразовательной программой МБОУ СОШ № 6.

1.2. Положение является локальным нормативным актом МБОУ СОШ № 6, определяющим порядок выбора учебников и учебных пособий и обеспечения ими обучающихся.

2. Порядок выбора учебников и учебных пособий

2.1. В целях обеспечения принятых образовательной организацией МБОУ СОШ № 6 образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования формируется библиотечный фонд учебников и учебных пособий.

2.2. Образовательная организация МБОУ СОШ № 6 для использования при реализации образовательных программ выбирает:

– учебники из числа входящих в действующий федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации обязательной части основной образовательной программы, и части, формируемой участниками образовательных отношений, в том числе учебников, обеспечивающих учет региональных и этнокультурных особенностей субъектов Российской Федерации, реализацию прав граждан на получение образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации и изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации и литературы народов Российской Федерации на родном языке (в соответствии с п. 4, 5 ст. 18 Закона об образовании в Российской Федерации);

– учебные пособия, выпущенные организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2.3. Педагогические работники осуществляют выбор учебников, учебных пособий в соответствии с образовательной программой МБОУ СОШ № 6 и Федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2.4. Предметные методические объединения, кафедры рассматривают выбор учебников, учебных пособий, планируемых к использованию в новом учебном году в МБОУ СОШ № 6 в соответствии с установленными требованиями.

2.5. Педагогический совет МБОУ СОШ № 6 принимает решение о выборе учебников и учебных пособий. Решение оформляется соответствующим протоколом Педагогического совета.

2.6. Директор МБОУ СОШ № 6 утверждает перечень учебников и учебных пособий на учебный год.

2.7. Утвержденный перечень учебников и учебных пособий находится в открытом доступе для всех участников образовательного процесса МБОУ СОШ № 6.

3. Порядок обеспечения обучающихся учебниками и учебными пособиями

3.1. Библиотечный фонд МБОУ СОШ № 6 располагает учебниками и учебными пособиями из утвержденного перечня на текущий учебный год.

3.2. МБОУ СОШ № 6 предоставляет не менее одного учебника и (или) учебного пособия в печатной и (или) электронной форме, 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, необходимого для освоения программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, на каждого обучающегося по учебным предметам: русский язык, математика, физика, химия, биология, литература, география, история, обществознание, иностранные языки, информатика, а также не менее одного учебника и (или) учебного пособия в печатной и (или) электронной форме, необходимого для освоения программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, на каждого обучающегося по иным учебным предметам (дисциплинам, курсам), входящим как в обязательную часть учебного плана указанной программы, так и в часть, формируемую участниками образовательных отношений.

3.3. Обучающимся обеспечивается доступ к библиотечному фонду учебников и учебных пособий в печатной и, при наличии в библиотечном фонде, электронной формах.

3.4. Образовательная организация МБОУ СОШ № 6 предоставляет обучающимся в пользование учебники и учебные пособия, необходимые для реализации программ начального общего, основного общего, среднего общего образования на бесплатной основе.

3.5. Для освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги в МБОУ СОШ № 6, обучающиеся имеют право бесплатно получать учебники и учебные пособия при наличии их в библиотечном фонде и достаточном количестве экземпляров на текущий учебный год.

3.6. Выдача учебников и учебных пособий обучающимся на текущий учебный год осуществляется в соответствии с установленным графиком, утвержденным директором МБОУ СОШ № 6. График размещается на стендах в здании и на официальном сайте МБОУ СОШ № 6.

3.7. По окончании учебного года учебники и учебные пособия возвращаются в библиотеку МБОУ СОШ № 6, за исключением учебников, обучение по которым рассчитано на два года или более.

3.7.1. В случае перехода обучающегося в течение учебного года в другую образовательную организацию, учебники и учебные пособия, предоставленные ему в пользование, возвращаются в библиотеку МБОУ СОШ № 6. Личные дела, документы об образовании выдаются администрацией МБОУ СОШ № 6 выбывающим обучающимся только после возвращения литературы, взятой в библиотеке МБОУ СОШ № 6.

3.8. За каждый полученный учебник и учебное пособие обучающиеся расписываются в ведомости учета учебной литературы.

3.8.1 Выдача учебников и учебных пособий обучающимся начальных классов допускается под подпись классного руководителя в читательском формуляре классного руководителя. Обучающиеся начальных классов получают учебники у классного руководителя. Факт выдачи каждого учебника фиксируется в ведомости учёта учебной литературы, которая в течение учебного года хранится у классного руководителя, ксерокопия у заведующего библиотекой. Родители (законные представители) расписываются за каждый полученный учебник и учебное пособие в ведомости учета учебной литературы.

3.8.2 Обучающиеся 5-11 классов получают учебники у библиотекаря индивидуально в присутствии классного руководителя. Факт выдачи каждого учебника фиксируется в ведомости учёта учебной литературы, которая в течение учебного года хранится у заведующего библиотекой, ксерокопия у классного руководителя. За каждый полученный учебник и учебное пособие обучающиеся расписываются в ведомости учета учебной литературы.

3.8.3 Должники, вновь поступающие и пр. получают учебники у библиотекаря.

3.9 Работники библиотеки вправе задержать выдачу учебников обучающимся при наличии задолженности за прошлый учебный год до полного расчета с библиотекой.

3.9. Классные руководители 1-11 классов, а также преподаватели учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов проводят беседу-инструктаж для обучающихся о правилах пользования учебниками и учебными пособиями.

4. Ответственность участников образовательного процесса за порядок выбора и пользования учебниками и учебными пособиями

4.1. Директор МБОУ СОШ № 6 несет ответственность за обеспечение обучающихся учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания; за соответствие используемых в образовательной деятельности учебников и учебных пособий Федеральному перечню учебников.

4.2. Заместитель директора несет ответственность:

– за определение списка учебников в соответствии с утвержденным Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательной деятельности в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования и имеющих государственную аккредитацию, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;

– осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии со списком учебников и учебных пособий, с образовательной программой, утвержденных МБОУ СОШ № 6.

4.3. Заведующий библиотекой (библиотекарь) несет ответственность:

– за соответствие наличествующих в библиотеке учебников, учебных пособий списку учебников, учебных пособий, утвержденному директором МБОУ СОШ № 6;

– достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся МБОУ СОШ № 6;

– организацию работы библиотеки по предоставлению и сбору учебников, учебных пособий обучающимся;

– организацию обеспечения в полном объеме льготной категории обучающихся учебниками и учебными пособиями, имеющимися в фонде библиотеке, и равномерное распределение учебников, имеющихся в фонде библиотеки, между остальными обучающимися;

– осуществление контроля за сохранностью библиотечного фонда учебной литературы;

– достоверность оформления заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми Учреждением образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки.

4.4. Заведующий предметной кафедрой несет ответственность:

– за качество проведения процедуры согласования перечня учебников и учебных пособий на соответствие учебно-методическому обеспечению из

одной предметно-методической линии; требованиям федерального государственного образовательного стандарта; федеральному перечню учебников; образовательным программам, реализуемым в МБОУ СОШ № 6;

– достоверность информации для формирования списка учебников и учебных пособий для обучающихся на предстоящий учебный год.

4.5. Классный руководитель:

– доводит до сведения родителей информацию о комплекте учебников, по которому будет осуществляться обучение обучающихся класса;

– несет ответственность за состояние учебников, учебных пособий обучающихся своего класса в течение учебного года, своевременное получение (возврат) учебников, учебных пособий своего класса в библиотеку в соответствии с графиком, утвержденным директором МБОУ СОШ № 6.

4.6. Родители (законные представители) обучающихся следят за сохранностью полученных учебников и учебных пособий.

4.7. Обучающиеся несут ответственность за сохранность полученных из фонда библиотеки МБОУ СОШ № 6 учебников и учебных пособий в течение учебного года.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение принимается на Педагогическом совете МБОУ СОШ № 6, согласовывается с советами обучающихся, родителей (законных представителей), представительных органов обучающихся утверждается (либо вводится в действие) приказом директора образовательной организации.

5.2. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в установленном порядке (см. п. 5.1.).

5.3. После принятия Положения в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.