

РАССМОТРЕНО:

на педагогическом совете
МКОУ «Наримановская СШ»

Протокол № 2 от 26.10.2023

УТВЕРЖДЕНО:

Директор
МКОУ «Наримановская СШ»

С.С. Секретева

приказ № 701 от 30.10.2023

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке пользования учебниками и учебными пособиями
муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Наримановская средняя школа» Светлоярского муниципального района Волгоградской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ), письмом Департамента государственной политики и управления в сфере общего образования Минпросвещения России от 27 сентября 2023 г. № 03-1539 «Об использовании учебников».

Федеральным законом от 24 сентября 2022 г. № 371-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и статью 1 Федерального закона «Об обязательных требованиях в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 371-ФЗ) введены единые для Российской Федерации основные общеобразовательные программы, которые разрабатываются и утверждаются Минпросвещения России. Обеспечение учебниками и учебными пособиями осуществляется с учетом Федеральных образовательных программ начального, общего, основного общего и среднего общего образования утвержденных приказами Минпросвещения России от 18 мая 2023 г. № 370, 18 мая 2023 г. № 371.

1.2. Настоящее положение определяет порядок предоставления в пользование учащимся Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Наримановская средняя школа», осваивающим основные образовательные программы в пределах федеральных государственных образовательных стандартов (далее – учащиеся) учебников, учебных пособий и учебно- методических материалов, порядок пользования данными учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами, порядок работы с ними, а также порядок организации работы по сохранению библиотечного фонда учебной литературы.

1.3. Учебники и учебные пособия выдаются учащимся в школьной библиотеке.

2. Основные функции школьной библиотеки по обеспечению учащихся учебниками и учебными пособиями

Для реализации задачи обеспечения учащихся учебниками и учебными пособиями школьная библиотека:

2.1. Ежегодно анализирует состояние и потребности фонда учебной литературы.

2.2. Комплектует фонд учебной литературы печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия), методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы (в том числе и адаптированные) учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), в том числе по тем учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), которые указаны в программах практики в соответствии с учебным планом.

2.3. Осуществляет учет и контроль поступлений, хранение и списание фонда учебной литературы.

2.4. Осуществляет выдачу учебников в начале учебного года и сбор учебников в конце учебного года.

2.5. Совместно с педагогическим коллективом проводит мероприятия по сохранности учебного фонда.

3. Учет фонда учебной литературы

3.1. Библиотечный фонд учебной литературы учитывается и хранится отдельно от другого фонда библиотеки.

3.2. Процесс учета библиотечного фонда учебной литературы включает прием, штемпелевание, регистрацию поступлений, их выбытие, а также подведение итогов движения фонда и его проверку.

3.3. Все операции по учету библиотечного фонда учебной литературы производятся педагогом-библиотекарем, который ведет необходимую документацию (карточки учета, копии накладных документов, журналы и книги учета).

3.4. Сверка с бухгалтерией по состоянию фонда учебной литературы проводится не реже одного раза в год.

4. Порядок предоставления в пользование учебников и учебных пособий учащимся

4.1. Учебники и учебные пособия предоставляются в пользование всем учащимся бесплатно на срок изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

4.2. Выдача учебников осуществляется педагогом-библиотекарем перед началом учебного года в соответствии с графиком.

4.3. Учебники выдаются классным руководителям 1-4 классов согласно списка учащихся, полностью сдавших книги за прошлый учебный год, подтверждая получение комплектов подписью в ведомости выдачи учебников по классам.

4.4. Классные руководители 1-4 классов выдают учебники учащимся под роспись. За полученные учебники для учащихся 1-4 классов расписываются родители или их законные представители.

4.5. Учебники учащимся 5-11 классов выдаются им лично под руководством классного руководителя в школьной библиотеке. Учащиеся 5-11 классов расписываются в ведомостях самостоятельно.

4.6. Учащиеся, не сдавшие за прошлый учебный год учебную и художественную литературу, получают учебники в индивидуальном порядке, после того как ликвидируют задолженность.

4.7. В течение 3 дней учащиеся должны проверить состояние полученных учебников, в случае обнаружения дефектов (отсутствия листов, порчи текста) необходимо сообщить об этом педагогу-библиотекарю.

4.8. Прием учебников производится в конце учебного года по графику. Учебники принимаются от классных руководителей учащихся 1-4 классов согласно ведомостям и лично от учащихся 5-11 классов под руководством классного руководителя.

4.9. Учащиеся обязаны сдать учебники в школьную библиотеку в состоянии, соответствующем единым требованиям по их использованию и сохранности.

4.10. За утерянные и испорченные учащимися учебники несут ответственность их родители (законные представители). Если учебник утерян или испорчен, родители (законные представители) обязаны заменить его таким же учебником, изданным в текущем или предыдущем году, или другим учебником из списка необходимых школе учебников. Прием денежных средств за утерянные учебники школьная библиотека не осуществляет.

5. Порядок организации работы по сохранности фонда учебной литературы

5.1. Учителя, классные руководители, педагог-библиотекарь осуществляют необходимую работу с учащимися и родителями (законными представителями) по воспитанию у учащихся бережного отношения к учебной книге.

5.2. Учитель по соответствующему предмету систематически проверяет состояние учебников и через запись в дневнике сообщает родителям (законным представителям) и классному руководителю об отношении учащихся к учебникам.

5.3. Педагог-библиотекарь проводит контрольную проверку состояния учебников один раз в полугодие.

5.4. Классный руководитель совместно с активом класса контролирует состояние учебников.

5.5. Администрация при увольнении или выбытии сотрудников контролирует сдачу ими учебной литературы в школьную библиотеку (сотрудник обязан подписать обходной лист). Выпускники и (или) выбывшие учащиеся обязательно также подписывают обходной лист.

6. Права и обязанности учащихся

6.1. В соответствии с требованиями обновленных ФГОС каждый ученик обеспечивается комплектом печатных учебником по учебным предметам, входящим в перечень экзаменов государственной итоговой аттестации и имеет право (не исключая возможности использования печатных учебников) на использование при организации учебного процесса электронных учебников по иным учебным предметам (курсам), в том числе внеурочной деятельности.

6.2. Учащиеся обязаны:

- бережно относиться к учебникам, не допускать их загрязнения и порчи, приводящих к потере информации, ухудшающих удобочитаемость, условия чтения (потеря элементов изображения, пятна, царапины, отсутствие одной или более страниц, склеивание страниц и повреждение текста или иллюстраций при раскрытии, деформации, потрепанность блока или переплета);

- защищать учебник прочной, твердой обложкой от повреждений и загрязнений в течение всего срока пользования учебником;

- не оклеивать учебники ламинированной пленкой во избежание повреждения обложки и форзаца;

- не делать в учебнике пометки карандашом, ручкой и т.д.;

- не вкладывать в учебник посторонние предметы: авторучки, линейки, тетради, не вырывать и не загибать страницы;

- хранить учебники дома в отведенном для них месте, недоступном для маленьких детей и домашних животных, отдаленном от источников огня и влажности;

- при получении учебника в библиотеке внимательно его осмотреть, по возможности устранить недочеты. Если учебник не подлежит ремонту - обратиться в библиотеку для замены учебника на другой или отметке о недостатках (в конце учебного года претензии о недочетах не принимаются, и вина возлагается на учащегося);

- аккуратно склеивать все повреждения прозрачной бумагой или широким прозрачным скотчем, удалять со страниц пометки и т.д.;

- производить ремонт учебника только клеем ПВА, ПФ, клеем-карандашом, используя только белую тонкую бумагу (учебник, отремонтированный некачественно, возвращается для повторного ремонта).

7. Права и обязанности библиотеки

Педагог-библиотекарь имеет право требовать от учащихся:

- бережного отношения к учебнику, который должен быть подписан, иметь обложку;
- своевременной сдачи учебников в соответствии с графиком;
- в случае порчи или утраты учебника произвести равноценную замену.

Педагог-библиотекарь обязан:

- формировать фонды учебной литературы в соответствии с утвержденными федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального, общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным Приказом Минпросвещения от 21.09.2022 № 858;

- отслеживать предельный срок использования учебников, исключенных приказом Минпросвещения от 23.12.2020 № 766 «О внесении изменений в федеральный перечень учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ;
- обеспечивать выдачу учебников учащимся с регистрацией в ведомостях учета в начале учебного года и их возврат в конце учебного года в соответствии с графиками.

8. Порядок замены утраченной или испорченной литературы

Ответственность за сохранность учебников несут сами обучающиеся, а также их родители (законные представители). Обучающиеся должны сохранить в течение года все учебники целыми, без разрушения сшивки книги, с наличием всех страниц без записей и пометок.

В случае порчи или утраты учебника, необходимо заменить непригодный для использования учебник или утерянный учебник новым, равнозначным, или другим учебником, необходимым школе.

Если родители (законные представители) ученика не возмещают утраченные или испорченные учебники и учебные пособия, школа оставляет за собой право обращения в суд для компенсации ущерба государственному образовательному учреждению.