



Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области средняя общеобразовательная школа
имени ветерана Великой Отечественной войны Танчука И.А.
с.Георгиевка муниципального района Кинельский Самарской области

446416 Самарская область Кинельский район с. Георгиевка ул. Специалистов 17
тел. 8(84663)2-72-72 (директор) 8(84663)2-72-71 (учительская) 8(84663)2-73-40 (бухгалтерия)
факс 8(263)2-72-71 e-mail: georgschool@bk.ru <http://georgschool.minobr63.ru>
ИНН 6350018608, КПП 635001001, ОКПО 42528258, ОГРН 1116350001261

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
(протокол № 1 от
29.08.2022г.)

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом
школы
(протокол № 1 от
29.08.2022г.)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 134-ОД
от 29.08.2022г
Директор школы
_____ Р.К.Ивлиева

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся в ГБОУ СОШ с. Георгиевка

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 28 п.2.ч.3, ст. 34 п. 20 ч.1, ст.35 Закона Российской Федерации «Об образовании» №273 ФЗ от 29.12.2012г, письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.12.2011 № МД-1634/03 и устанавливает:

- порядок обеспечения и пользования обучающихся учебниками и учебными пособиями в ГБОУ СОШ с. Георгиевка
- порядок взаимодействия структурных подразделений учреждения, участвующих в процессе учебного книгообеспечения;
- последовательность действий, механизмы учета, финансирования, выбора учебно-методического комплекта, сроки и уровни ответственности должностных лиц по вопросам учебного книгообеспечения.

2. Настоящее Положение:

- является локальным нормативным актом, регулирующим деятельность ГБОУ СОШ с. Георгиевка в образовательном процессе;
- рассматривается на педагогическом совете и утверждается директором и согласовывается с Управляющим советом школы;
- после внесения изменений в настоящее Положение или принятие его в новой редакции предыдущая редакция Положения утрачивает силу.

3. Порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями – это последовательность действий структурных подразделений и должностных лиц ГБОУ СОШ с. Георгиевка по решению вопросов учебного книгообеспечения обучающихся.

4. В ГБОУ СОШ с. Георгиевка бесплатными учебниками по обязательным для изучения предметам в пределах ФГОС обеспечиваются все категории обучающихся, в том числе осваивающие основную образовательную программу в форме самообразования или семейного образования.

5. Нормативный срок использования учебников и учебных пособий – 5 лет.

2.УЧЕТ БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

2.1. ГБОУ СОШ с. Георгиевка формирует библиотечный фонд учебной литературы, осуществляет учет учебников, входящих в данный фонд, обеспечивает их сохранность и несет за него материальную ответственность.

2.2. Учет библиотечных фондов учебной литературы осуществляется библиотекарем ГБОУ СОШ с. Георгиевка в соответствии с Порядком учета библиотечных фондов учебной литературы общеобразовательного учреждения.

2.3. 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.

2.4. Библиотечный фонд учебной литературы ежегодно пополняется необходимыми учебниками, количество которых определяется потребностями участников образовательного процесса и комплектуется в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебных пособий с опорой на образовательные программы ГБОУ СОШ с. Георгиевка.

2.5. Библиотечный фонд школьных учебников учитывается и хранится отдельно от библиотечного фонда школьной библиотеки.

2.6. Сохранность фонда учебников библиотеки обеспечивается через:

- проведение мероприятий по сохранности учебников и воспитанию бережного отношения в книге;
- Правила пользования учебниками из фонда учебной литературы библиотеки с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников (приложение №1);

3.МЕХАНИЗМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ

3.1. Механизм обеспечения учебной литературой включает в себя:

- инвентаризацию библиотечных фондов учебников работником библиотеки ГБОУ СОШ с. Георгиевка;
- формирование списка учебников и учебной литературы на предстоящий учебный год;
- разработка и утверждение нормативных документов, регламентирующих деятельность ГБОУ СОШ с. Георгиевка по обеспечению учебниками в предстоящем учебном году;
- приказ, утверждающий порядок обеспечения учебниками в предстоящем учебном году;
- правила пользования учебниками из фонда учебной литературы библиотеки;
- информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в библиотеке;

3.2. Процесс работы по формированию списка учебников и учебных пособий включает следующие этапы:

- работа педагогического коллектива с федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях;
- подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году;
- предоставление перечня учебников методическим объединениям на согласование;
- составление списка заказа учебников и учебных пособий на следующий учебный год;
- направление заказа в Ресурсный центр

3.3. Обязательные условия к приобретаемым учебникам и учебным пособиям:

- допускается использование только учебно-методических комплектов, утвержденных и введенных в действие приказом директора ГБОУ СОШ с. Георгиевка, входящих в утвержденные федеральные перечни учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе;

3.4. В случае отсутствия необходимых учебников в фонде библиотеки школа приобретает их через обменный фонд образовательных учреждений Кинельского образовательного округа.

4.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Директор несет ответственность за:

соответствие используемых в образовательном процессе учебников и учебных пособий федеральному перечню учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе.

4.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе несет ответственность за:

- определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях;
- осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии:
- со списком учебников и учебных пособий, определенным в ГБОУ СОШ с. Георгиевка;
- с образовательной программой, утвержденной приказом директора;

4.3. Библиотекарь несет ответственность за:

- достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки учебниках и учебных пособиях;
- достоверность оформления заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми в ГБОУ СОШ с. Георгиевка образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки;
- достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями учащихся на начало учебного года;
- осуществление контроля за сохранностью учебников и учебных пособий, выданных учащимся;

4.4. Руководитель методического объединения 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 ГБОУ СОШ с. Георгиевка;

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

4.5. Педагоги обеспечиваются учебниками из фонда в единичном экземпляре, при наличии в библиотечном фонде. Приобретение книгоиздательской продукции (методических пособий и других изданий) педагогическими работниками осуществляется самостоятельно.

**ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧЕБНИКАМИ, УЧЕБНЫМИ ПОСОБИЯМИ
ОБУЧАЮЩИМИСЯ ГБОУ СОШ С. ГЕОРГИЕВКА
ИЗ ФОНДА УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ БИБЛИОТЕКИ**

1. Общие положения

1. Настоящие Правила составлены в соответствии с:
 - Федеральным законом «О библиотечном деле» от 29.12.1994г;
 - Законом РФ «Об образовании» №273 ФЗ от 29.12.2012г;
 - Положением о библиотеке общеобразовательного учреждения;
 - Уставом школы;
 - Локальными нормативными актами ГБОУ СОШ с. Георгиевка.
2. Правила пользования учебниками из фонда учебной литературы библиотеки – документ, фиксирующий взаимоотношения обучающегося и (или) родителей (законных представителей) с библиотекой и определяющий общий порядок доступа к фонду учебной литературы библиотеки, права и обязанности учащихся и библиотеки.
3. Учебники из фонда учебной литературы библиотеки выдаются обучающимся на учебный год. Учебники, по которым обучение ведется несколько лет, могут быть выданы на несколько лет.
4. В случае перехода обучающихся в течение учебного года в другое образовательное учреждение, учебники сдаются в библиотеку.
5. Выдача учебников на предстоящий учебный год производится библиотекарем в конце августа, начале сентября текущего учебного года.
6. Право свободного и бесплатного пользования фондом учебной литературы библиотеки имеют все обучающиеся и сотрудники ГБОУ СОШ с. Георгиевка.
7. Комплект учебников, выданный обучающемуся, отмечается в «Ведомости учёта учебников, учебных пособий» под подпись обучающегося. Комплект учебников для учащихся 1-4 классов получает классный руководитель.
8. Если учебник утерян или испорчен, родители (законные представители) возмещают нанесенный ущерб в соответствии с действующим законодательством.
9. Учебники по предметам, имеющим практико-ориентированную направленность: музыка, изобразительное искусство, физическая культура, технология, ОБЖ, обучающиеся обеспечиваются во время работы на уроке. Учебники по данным предметам хранятся в учебных кабинетах.

**2. Права, обязанности и ответственность учащихся,
пользующихся фондом учебной литературы библиотеки**

- 2.1. Учащиеся имеет право:
 - пользоваться учебниками из фонда учебной литературы библиотеки;
 - получать информацию:
 - о необходимых учебниках и учебных пособиях, входящих в комплект учебной литературы на предстоящий учебный год;
 - о числе учебников, имеющихся в фонде учебной литературы библиотеки;
 - получать во временное пользование из фонда учебной литературы библиотеки учебники и учебные пособия;

- Обучающиеся вправе пользоваться электронными образовательными и информационными ресурсами, в том числе размещенными в федеральных и региональных базах данных.

2.2. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать правила пользования библиотекой;
- бережно относиться к учебникам и учебным пособиям, полученным из фонда библиотеки (не делать в них пометок, подчеркиваний, не вырывать, не загибать страниц и т.д.);
- возвращать в библиотеку учебники в строго установленные сроки;
- расписываться за каждый полученный комплект в библиотеке (кроме учащихся 1-4 классов);

3. Обязанности библиотеки

3.1. Библиотека обязана:

- обеспечить полную и своевременную выдачу учебников обучающимся на предстоящий учебный год;
- информировать обучающихся и их родителей(законных представителей) о перечне необходимых учебников и учебных пособий, входящих в комплект учебной литературы на предстоящих учебный год;
- информировать о числе учебников, имеющихся в фонде учебной литературы библиотеки;
- систематически следить за своевременным возвращением в библиотеку выданных учебников и учебной литературы;
- обеспечивать сохранность и рациональное использование фонда учебной литературы
- отчитываться о своей деятельности в соответствии с положением о библиотеке.

4. Порядок пользования учебниками и учебными пособиями

4.1. Максимальные сроки пользования учебников, учебных пособий – учебный год:

- в конце учебного года учебники и учебные пособия подлежат возврату в библиотеку (кроме учебников, рассчитанных на несколько лет обучения);
- обучающиеся подписывают каждый учебник.