



**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 д. 17
тел. 8(84663)2-72-72 (директор) 8(84663)2-72-71 (учительская) 8(84663)2-73-40 (бухгалтерия)
факс 8(263)2-72-72 e-mail: knl_georg@63edu.ru <https://georgschool.minobr63.ru>
ИНН 6350018608 КПП 635001001 ОКПО 42528258 ОГРН 1116350001261

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
(протокол № 9 от 31.03.2025г.)

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом
школы
(протокол № 7
от 31.03.2025г.)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 20-ОД
От 31.03.2025г

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 электронную форму учебника в издательстве «Просвещение» или 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.