

ПРИКАЗ

31.01.2023 г.

№ 36/1-ОД

**Об утверждении Порядка пользования учебниками
и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные
предметы, курсы, дисциплины (модули) МБОУ СОШ №4**

В соответствии со статьей 35 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьей 41 «Полномочия Администрации Режевского городского округа» Устава Режевского городского округа (в редакции от 17.04.2013 г.), в целях определения основ взаимодействия образовательных учреждений, имеющих государственную аккредитацию и реализующих программы общего образования, и управления образованием по обеспечению образовательных учреждений учебниками и учебными пособиями, учебно-методическими средствами обучения и воспитания, а также на основании приказа Управления образования Администрации Режевского городского округа от 30.01.2023 № 19/01-07 «Об утверждении Порядка обеспечения учебниками и учебными пособиями, учебно-методическими средствами обучения образовательных учреждений Режевского городского округа»,

ПРИКАЗЫВАЮ:


1. Утвердить Порядок (далее - Порядок) пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) МБОУ СОШ №4.
2. Сальниковой Н.А., библиотекарю, руководствоваться в своей работе Порядком.
3. Большаковой О.В., ответственному за сайт, разместить Порядок на сайте МБОУ СОШ №4.


Директор школы



О. Г. Руднова

Ознакомлены:

Большакова О.В. 


Сальникова Н.А. 

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №4»

СОГЛАСОВАН

Педагогическим советом
МБОУ СОШ №4
(протокол от 31.01.2023 № 22)

УТВЕРЖДЕН

приказом МБОУ СОШ №4
от 31.01.2023 № 36/1-ОД
директор  О.Г. Руднова



**Порядок
пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися,
осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули),
Муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №4»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №4» (далее — порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом МБОУ СОШ №4 (далее — школа).

1.2. Настоящий порядок устанавливает особенности пользования библиотечным фондом обучающимися, осваивающими программы НОО, ООО и СОО.

2. Формирование библиотечного фонда

2.1. Перечень учебников, учебных пособий, справочных изданий, иных средств обучения, необходимых для реализации программ НОО, ООО, СОО определяется соответствующими образовательными программами, утвержденными школой.

2.2. Обучающимся, осваивающим основные образовательные программы в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, МБОУ СОШ №4 бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания.

2.3. Учебники и учебные пособия, в том числе для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ) и инвалидностью предоставляются обучающимся в соответствии с государственными образовательными стандартами, исходя из расчета:

- 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. В образовательном процессе могут использоваться только включенные в федеральный перечень учебники и учебные пособия (утвержден приказом Минпросвещения России от 21 сентября 2022 г. № 858 (далее – ФПУ).

2.5. Обеспечение обучающихся МБОУ СОШ №4 осуществляется за счет учебных фондов образовательных учреждений, перераспределения имеющихся в муниципальном фонде учебников, приобретенных на средства субвенций, предоставленных местным бюджетам субъектом Российской Федерации на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее – субвенция местным бюджетам).

2.6. Перераспределение учебников между образовательными учреждениями осуществляется Управлением образования (далее УО).

3. Порядок пользования библиотечным фондом школы

3.1. Учебники, учебные пособия, за исключением рабочих тетрадей, средства обучения выдаются обучающимся на срок изучения учебного предмета, курса, дисциплины.

3.2. При обнаружении в выданных учебниках, учебных пособиях, иных средствах обучения отсутствия страниц, наличия несводимых подписей, грязи обучающийся должен сообщить об этом педагогу-библиотекарю в течение 14 календарных дней с даты выдачи. Такие учебники, учебные пособия, средства обучения подлежат замене. Претензии по качеству учебников, учебных пособий, средств обучения, полученные в более поздний срок, не принимаются.

3.3. Рабочие тетради, необходимые для освоения образовательной программы, выдаются обучающимся безвозвратно и списываются из состава библиотечного фонда в порядке, предусмотренном библиотечным и бухгалтерским учетом.

3.4. Справочные издания выдаются обучающимся при необходимости для пользования дома или в читальном зале библиотеки.

3.5. Обучающиеся обязаны бережно относиться к библиотечному фонду школы. В случае порчи или утери выданных учебников, учебных пособий, справочных изданий, иных средств обучения родители (законные представители) обучающегося обязаны возместить нанесенный ущерб в порядке, предусмотренном законодательством и локальными нормативными актами школы.

3.6. По окончании срока обучения обучающиеся совместно с родителями (законными представителями) подготавливают учебники, учебные пособия, иные средства обучения к сдаче в библиотеку и передают их либо сдают непосредственно в библиотеку.

3.7. Обучающиеся вправе:

- получать полную информацию о составе библиотечного фонда;
- получать консультацию работников библиотеки в поиске и выборе учебников, учебных пособий, справочных изданий, иных средств обучения;
- работать в читальном зале в порядке и на условиях, предусмотренных локальными нормативными актами школы.

4. Порядок пользования электронными образовательными и информационными ресурсами, средствами обучения

4.1. Обучающиеся вправе пользоваться электронными образовательными и информационными ресурсами, в том числе размещенными в федеральных и региональных базах данных, а также средствами обучения, размещенными в электронно-библиотечной системе школы и иных библиотеках, с которыми у школы заключен договор.

4.2. Для допуска к электронно-библиотечной системе школы педагог-библиотекарь выдает обучающемуся логин и пароль на время обучения в школе.

4.3. Пользование электронными образовательными и информационными ресурсами, средствами обучения осуществляется в соответствии с правилами пользования электронно-библиотечной системой школы.

5. Обязанность школы:

5.1. Разрабатывает и утверждает нормативные документы, регламентирующие деятельность образовательного учреждения по обеспечению учебниками и учебными пособиями, средствами обучения и воспитания в предстоящем учебном году:

- приказ, утверждающий порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся образовательных учреждений с учетом имеющихся материальных ресурсов в учебном году;

- приказ о распределении функциональных обязанностей и закреплении ответственности по обеспечению учебниками;

- утвержденный список учебников и учебных пособий, необходимых для реализации общеобразовательных программ;

- план мероприятий по обеспечению учебниками и учебными пособиями всех обучающихся;

- перспективный план по пополнению фондов на 3 года с учетом разных источников финансирования.

5.2. Организует обеспечение в полном объеме бесплатными учебниками и учебными пособиями, учебно-методическими средствами обучения и воспитания всех обучающихся за счет имеющихся фондов и средств выделяемой субвенции местным бюджетам на обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение

общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также равномерное распределение учебников, имеющих в муниципальном обменном фонде.

5.3. Организует приобретение учебной литературы за счет средств субвенции местным бюджетам:

- формирует заявки на приобретение учебников и учебных пособий в соответствии с ФПУ и учетом имеющегося в образовательном учреждении фонда учебников;
- направляют заявки в издательства (книготорговые организации) и управление образования;
- осуществляет закуп учебников у издательств (книготорговых организаций).

5.4. Назначает ответственное лицо из руководящих или педагогических работников за обеспечение обучающихся образовательного учреждения учебниками и учебными пособиями, учебно-методическими средствами обучения и воспитания.

5.5. Проводит инвентаризацию библиотечных фондов учебников. Анализирует состояние обеспеченности фондов библиотек образовательных учреждений учебниками, выявляют дефициты, определяют способы устранения дефицита недостающих учебников: за счет обменного фонда, средств субвенций на реализацию образовательных программ и передают результаты в управление образования.

5.6. Обеспечивает информирование родителей об учебной литературе, имеющейся в фондах школьных библиотек, об учебниках, которые будут приобретены за счет средств образовательного учреждения до окончания учебного года.

5.7. Организует образовательный процесс в соответствии с утвержденными образовательным учреждением учебно-методическими комплектами (далее – УМК). Переход на новые авторские линии осуществляют после согласования с Педагогическим советом образовательного учреждения.

5.8. Директор школы осуществляет контроль за организацией учебного процесса учителями в соответствии с утвержденными УМК. Принимает меры по исключению практики замены учебников, определенных образовательным учреждением к использованию в образовательном процессе, на другие по инициативе учителей без согласования с руководителем образовательного учреждения и Педагогическим советом образовательного учреждения, если иное не предусмотрено Уставом ОУ.

5.9. Обеспечивает достоверность информации об имеющихся в фондах школьных библиотек учебниках и достоверность оформления заявки на учебники в соответствии с реализуемыми образовательными учреждениями УМК и имеющимися фондами

школьных библиотек.

5.10. Осуществляет контроль за сохранностью учебников, выданных обучающимся, за максимальным использованием ресурсов обменного фонда.

5.11. Проводит следующую работу с обучающимися, родителями:
- информирует родителей, обучающихся, общественность о порядке обеспечения обучающихся учебниками и учебными пособиями, учебно-методическими средствами обучения и воспитания в предстоящем учебном году через оформление информационных стендов и на сайте образовательного учреждения, с размещением на них: положения о порядке обеспечения обучающихся учебниками в предстоящем учебном году, правил пользования учебниками из фондов библиотек образовательных учреждений, списка учебников по классам, по которому будет осуществляться образовательный процесс в образовательном учреждении, сведений о количестве учебников, имеющихся в библиотечных фондах и распределении их по классам, об учебниках, которые будут приобретены за счет средств образовательного учреждения.

5.12. Обеспечивает сохранность фондов учебников библиотек образовательных учреждений.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 487335726471474211034024297916462361476713766839

Владелец Руднова Ольга Гамидовна

Действителен с 24.08.2023 по 23.08.2024