

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Школа № 60»

просп. Ленина, д.55/3, г. Нижний Новгород, 603135,

тел. (831) 252 78 07, факс (831) 252 79 36

e-mail: s60_nn@mail.52gov.ru

УТВЕРЖДЕНО

приказ №093/1

от 28.08.2023г

А.М.Спекторский

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ УЧЕБНИКАМИ ИЗ
ФОНДА БИБЛИОТЕКИ, УЧЁТА, ИСПОЛЬЗОВАНИЯ
И СОХРАНЕНИЯ УЧЕБНИКОВ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке обеспечения обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа №60» учебниками из фонда библиотеки, учёта, использования и сохранения учебников (далее – Положение) регламентирует порядок обеспечения обучающихся учебниками, учебными пособиями в соответствии с федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

1.2. Настоящее Положение определяет механизм пополнения и обновления фонда школьной библиотеки учебниками, учебными пособиями в соответствии с действующим федеральным перечнем учебников.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на основании следующих нормативно-правовых актов:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ (с изменениями);
- Федеральный закон «О библиотечном деле» от 29.12.1994 №78-ФЗ (с изменениями);
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021г. №115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021г. №286 «Об утверждении федерального образовательного стандарта начального общего образования»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021г. №287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 22.08.2022г. №732 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012г. №413»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 21.09.2022г. №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»;
- Устав Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

«Школа №60» (далее – МБОУ «Школа №60»).

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регулирующим деятельность МБОУ «Школа №60», принимается педагогическим советом, согласовывается с Советом обучающихся, утверждается приказом директора.

1.5. Цель Положения – создание оптимальных условий для максимального обеспечения обучающихся МБОУ «Школа №60» учебниками, учебной литературой, воспитание в обучающихся бережного отношения к учебникам.

1.6. Понятия, используемые в настоящем Положении:

- **Учебник** – учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, её раздела, части, соответствующее учебной программе, и официально утверждённое в качестве данного вида.
- **Учебное пособие** – учебное издание, дополняющее или заменяющее частично или полностью учебник, официально утверждённое в качестве данного вида.
- **Учебный комплект** – набор учебных изданий, предназначенный для определённого уровня обучения и включающие учебник и учебные пособия.
- **Средства обучения и воспитания** – оборудование МБОУ «Школа №60», источники учебной информации (словари, энциклопедии, художественная литература, справочная литература и т.п.), предоставляемые обучающимся в ходе образовательного процесса.

1.7. МБОУ «Школа №60» самостоятельно в определении:

- комплекта учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- порядка предоставления в пользование учебников и учебных пособий обучающимся, осваивающим образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- порядка работы обучающихся с учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами;
- порядка организации работы по сохранению фонда учебной литературы библиотеки МБОУ «Школа №60».

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ФОНДА УЧЕБНИКОВ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ

2.1. Комплектование фонда учебников МБОУ «Школа №60» осуществляется на основе ежегодно утверждаемого приказом Министерства просвещения Российской Федерации 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.

2.2. Фонд учебников МБОУ «Школа №60» комплектуется за счёт региональных субвенций, предоставляемых образовательным организациям в части расходов на приобретение учебников на учебный год.

2.2.1. Фонд учебников МБОУ «Школа №60» помимо источников, указанных в п.2.2. данного Положения, может комплектоваться и за счёт иных источников, не запрещённых действующим законодательством Российской Федерации, в том числе безвозмездного пожертвования физических и/или юридических лиц.

2.2.3. В целях обеспечения обучающихся учебниками МБОУ «Школа №60» может взаимодействовать с другими образовательными организациями района, города.

2.3. Общее руководство и контроль за обеспеченностью обучающихся МБОУ «Школа №60» учебниками осуществляет директор.

2.3.1. Контроль за работой школьной библиотеки осуществляют заместители директора.

2.4. Механизм формирования фонда учебников включает следующие этапы:

- ознакомление педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию в образовательных организациях на новый учебный год (педагог-библиотекарь, заместители директора);
- составление перспективного плана обеспеченности обучающихся учебниками на новый учебный год (педагог-библиотекарь, заместители директора);
- согласование перспективного плана обеспеченности обучающихся учебниками (директор);
- утверждение перспективного плана обеспеченности обучающихся учебниками (директор);
- проведение диагностики обеспеченности обучающихся МБОУ «Школа №60» учебниками на новый учебный год (педагог-библиотекарь, заместители директора);
- оформление заказа учебников на основе утверждённого перспективного плана обеспеченности обучающихся учебниками в АИС «Книгозаказ» (библиотекарь);
- размещение информации о контракте в Единой информационной системе «Госзакупки» (специалист по закупкам);
- приём, учёт, проверка на наличие типографского брака поступивших в МБОУ «Школа №60» учебников (библиотекарь).

2.5. Информирование классных руководителей, учителей-предметников об обеспеченности учебниками обучающихся на новый учебный год (библиотекарь).

2.6. Информирование классных руководителей о графике получения учебников на класс (педагог-библиотекарь).

2.7. Информирование обучающихся, родителей (законных представителей) о графике выдачи обучающимся учебников (классные руководители).

2.8. Фонд учебной литературы учитывается отдельно от основного фонда школьной библиотеки.

2.8.1. К фонду учебной литературы относятся: учебники, учебные пособия, орфографические словари, сборники задач, сборники упражнений, хрестоматии, книги для чтения, англо-русские словари, сборники критических статей, справочники, дидактические материалы и т.п.

2.8.2. Содержание учебной литературы, указанной в п.2.8.1, отвечает требованиям федеральных государственных образовательных стандартов.

2.8.3. Учебная литература, перечисленная в п.2.8.1, предоставляется обучающимся МБОУ «Школа №60» в пользование бесплатно на время получения образования.

2.8.4. Учебная литература так же, как и основной фонд школьной библиотеки, маркируется.

3. ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ФОНДА УЧЕБНИКОВ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ

3.1. Все обучающиеся МБОУ «Школа №60» имеют право на бесплатное пользование учебниками из фонда библиотеки.

3.2. Учебники выдаются обучающимся МБОУ «Школа №60», в том числе обучающимся, находящимся на индивидуальном обучении, в пользование на текущий учебный год.

3.2.1. Учебники, обучение по которым ведётся в течение двух-трёх лет, выдаются обучающимся на указанный промежуток времени.

3.3. Классные руководители получают учебники на класс из фонда библиотеки согласно разработанному и утверждённому графику получения учебников в конце августа.

3.3.1. Выдача учебников классным руководителям фиксируется педагогом-библиотекарем в ведомости выдачи учебников.

3.3.2. Классные руководители заранее информируют обучающихся и их родителей (законных представителей) о дне и времени выдачи учебников.

3.3.3. Выдача учебников обучающимся фиксируется классными руководителями в листе выдачи учебников и подтверждается личной подписью обучающихся (в 1-4-х классах факт выдачи учебников подтверждается подписью родителей (законных представителей)).

3.4. Возврат учебников обучающимися в школьную библиотеку осуществляется централизованно, по классам, согласно утверждённому графику, в конце учебного года, до начала летних каникул.

3.4.1. Возврат учебников обучающимися в школьную библиотеку осуществляется в присутствии классного руководителя и фиксируется педагогом-библиотекарем в ведомости возврата учебников.

3.4.2. Выпускники 9,11-х классов возвращают учебники в школьную библиотеку по окончании государственной итоговой аттестации.

3.5. При выбытии из МБОУ «Школа №60» обучающийся или его родители (законные представители) должны сдать учебники педагогу-библиотекарю или классному руководителю и получить обходной лист.

3.6. В случае потери или порчи учебника родители (законные представители)

обучающегося возмещают ущерб и возвращают в школьную библиотеку новый учебник, приобретённый на родительские средства.

3.7. Выдача отдельных учебников обучающимся на время летних каникул производится при наличии заявления родителей (законных представителей) и фиксируется в читательском формуляре под личную подпись обучающихся.

4.ТРЕБОВАНИЯ К ИСПОЛЬЗОВАНИЮ И ОБЕСПЕЧЕНИЮ СОХРАННОСТИ УЧЕБНИКОВ

4.1. Обучающиеся МБОУ «Школа №60» обязаны бережно относиться к учебникам, не допускать их загрязнения, порчи, приводящих к потере информации и ухудшающих условия чтения (потеря элементов изображения, пятна, царапины, рисунки, отсутствие одной и более страниц, склеивание страниц, повреждение текста, иллюстраций, деформация, потрёпанность переплёта и т.п.).

4.2. Учебники должны быть обёрнуты.

4.3. К моменту возврата учебников все повреждения должны быть устранены (оторванные корешки учебников должны быть подклеены прозрачной бумагой или широким прозрачным скотчем, все карандашные записи должны быть стёрты).

4.4. Ответственность за сохранность и надлежащий внешний вид выданных учебников несут обучающиеся и их родители (законные представители).

4.5. Классные руководители в начале учебного года проводят инструктивную беседу с обучающимися своих классов по вопросу бережного обращения с учебниками, мерами ответственности в случае потери или порчи учебников.

5.ВЫБЫТИЕ УЧЕБНИКОВ ИЗ ФОНДА ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ

5.1. Предельный срок использования учебников определяется на основе ежегодно утверждаемого приказом Министерства просвещения Российской Федерации федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного на основе ежегодно утверждаемого приказом Министерства просвещения Российской Федерации федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность и установления предельного срока использования исключенных учебников.

5.2. Выбытие учебников из фонда школьной библиотеки производится по следующим причинам: физический износ учебников, наличие устаревшей информации, утеря (с обоснованием причин утери).

5.3. В акте о выбытии учебников педагогом-библиотекарем фиксируются

сведения об учебниках, исключаемых по одной какой-то причине.

5.4. Списание учебников осуществляется педагогом-библиотекарем не реже одного раза в год.

5.4.1. На каждый вид списания, указанный в п.5.2., педагог-библиотекарь составляет отдельный акт в 2-х экземплярах, который подписывается комиссией и утверждается директором.

5.4.2. Учебники, списанные по акту, сдаются МБОУ «Школа №60» в соответствующую организацию, занимающуюся утилизацией макулатуры.

5.4.3. Средства, полученные от сдачи учебников, вносятся на расчётный счёт МБОУ «Школа №60».

5.5. Учебники, подготовленные для списания, хранятся отдельно от учебников, используемых в образовательном процессе.

Принято

На заседании педагогического совета

Протокол № 1 от 25.05.2023г.

Согласовано:

Совет обучающихся

Протокол 27 от 26 мая 2023г.