

*Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №2*

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
Протокол №2 от 01.11.2019 г



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ СОШ №2
И.С. Панышина
Приказ №124/2-Д от 06.11.2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ В МБОУ СОШ №2 И ФИЛИАЛАХ
В ПОЛЬЗОВАНИЕ ОБУЧАЮЩИМСЯ, ОСВАИВАЮЩИМ ОСНОВНЫЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ В ПРЕДЕЛАХ ФЕДЕРАЛЬНЫХ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ СТАНДАРТОВ,
УЧЕБНИКОВ И УЧЕБНЫХ ПОСОБИЙ**

1. Общие положения

- 1.1. Положение о порядке предоставления в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №2 и филиалах (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с
- Федеральным Законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (с изменениями от 01.05.2019 № 85-ФЗ) "Об образовании в Российской Федерации»;
 - распоряжением Комитета по образованию от 06.11.2013 № 2585-р «Об утверждении Порядка предоставления в пользование обучающимся, осваивающим основные образовательные программы в пределах Федеральных государственных образовательных стандартов учебников, учебных пособий, а также учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания»;
 - Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.03.2016 № НТ-393/08 «Об обеспечении учебными изданиями (учебниками и учебными пособиями);
 - Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.05.2018 № 08-1211 «Об использовании учебников и учебных пособий в образовательном процессе»;
 - Приказом Министерства просвещения РФ от 8 мая 2019 г. N 233 "О внесении изменений в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 28 декабря 2018 г. N 345"
 - Уставом МБОУ СОШ №2.
- 1.2. Настоящее Положение Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №2 (далее – Образовательное учреждение) согласовывается представителями обучающихся, родителей, принимается Педагогическим советом и утверждается директором Образовательного учреждения.
- 1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Образовательного учреждения по предоставлению в пользование обучающимся по Федеральным Государственным Образовательным Стандартам учебников, учебных пособий, а также учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания.
- 1.4. Положение принимается на неопределённый срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения Педагогическим советом Образовательного учреждения и утверждаются директором. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

- 1.5. Образовательное учреждение определяет:
- комплект учебников, учебных пособий, обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
 - порядок предоставления в пользование учебников и учебных пособий обучающимся, осваивающим учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) в пределах Федеральных государственных образовательных стандартов, Образовательных стандартов;
 - порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами Федеральных государственных образовательных стандартов, Образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги;
 - порядок работы обучающихся с учебниками, учебными пособиями;
 - порядок организации по сохранению фонда учебной литературы школьной библиотеки.
- 1.6. Образовательное учреждение осуществляет выбор средств обучения и воспитания, Выбор средств обучения и воспитания определяется спецификой содержания и формой организации занятий.

2. Понятия, используемые в Положении

2.1. Учебник – учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, её раздела, части, соответствующее учебной программе, и официально утверждённое в качестве данного вида.

2.2. Учебное пособие – учебное издание, дополняющее или заменяющее частично или полностью учебник, официально утверждённое в качестве данного вида.

2.3. Учебный комплект – набор учебных изданий, предназначенный для определённой ступени обучения и, включающий учебник и учебные пособия, выпущенные организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск: учебных пособий, которые допускаются при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2.4. Средства обучения и воспитания – оборудование образовательной организации, источники учебной информации, предоставляемые обучающимся образовательного процесса.

2.5. Канцелярские товары – школьно-письменные принадлежности (тетради, карандаши, альбомы для рисования, папки, пеналы, клей и др.), используемые обучающимися в образовательном процессе.

3. Порядок предоставления в пользование учебников и учебных пособий обучающимся, осваивающим учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) в пределах Федеральных государственных стандартов

3.1. В соответствии со статьёй 35 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обучающимся, осваивающим основные образовательные программы в пределах Федеральных государственных образовательных стандартов, Образовательное учреждение бесплатно предоставляет в пользование учебники и учебные пособия.

3.2. Образовательное учреждение обеспечивает обучающихся учебниками бесплатно в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

На основании Приказа Министерства просвещения РФ от 8 мая 2019 г. N 233 “О внесении изменений в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденный

приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 28 декабря 2018 г. N 345", учебники, находящиеся в библиотечном фонде, и приобретённые в соответствии с приказом Минобрнауки России от 31.03.2014 № 253, могут быть использованы в течение 3-х лет.

3.3. Перечень учебников на очередной учебный год утверждается на заседании Педагогического совета и утверждается директором Образовательного учреждения.

3.4. Учебники предоставляются обучающимся в личное пользование на срок обучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

3.5. Учебное пособие предоставляется обучающемуся бесплатно в личное пользование на срок изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

3.6. В целях снижения веса ежедневного комплекта учебников и учебных пособий для обучающихся возможно предоставление учебников и учебных пособий по предметам: музыка, изобразительное искусство, технология, основы безопасности жизнедеятельности, физическая культура, мировая художественная культура, только для работы на уроках. В случае, если учебник или учебное пособие представлен обучающемуся только для работы на уроке, домашние задания по нему не задаются.

3.7. Выдача учебников осуществляется по графику.

3.8. Библиотекарь Образовательного учреждения в соответствии с графиком выдаёт учебники и учебные пособия обучающимся, вносит соответствующие записи в формуляр читателя школьной библиотеки.

3.9. Учебники и учебные пособия, предназначенные для работы на уроках, выдаются в кабинеты под личную ответственность заведующих кабинетами на весь учебный год.

3.10. Учебники могут быть выданы как новые, так и использованные ранее.

3.11. При получении учебников необходимо внимательно их просмотреть (по возможности устранить недочёты), убедиться в отсутствии дефектов, а при обнаружении, проинформировать об этом работника школьной библиотеки. Некачественные учебники могут быть заменены в течение двух недель после их получения. Позже этого срока претензии не принимаются.

3.12. В конце учебного года и в случае перехода обучающегося в течение учебного года в другую образовательную организацию, учебники и учебные пособия, предоставленные ему в личное пользование, возвращаются в библиотеку Образовательного учреждения.

3.13. В конце мая обучающиеся сдают учебники и учебные пособия в библиотеку по графику. Необходимо полностью рассчитаться с библиотекой до 25 июня текущего года.

3.14. Обучающиеся, выбывшие в течение учебного года, обязаны сдать учебники перед получением документов.

3.15. Выпускники (9 и 11 классов) обязаны рассчитаться с библиотекой по истечении срока обучения (до получения аттестата).

3.16. Учебники, взятые на летний период, производятся по специальному заявлению от обучающегося и подлежат возврату до 25 августа текущего года.

3.17. Учебники, выдаваемые на несколько лет обучения, могут оставаться на хранении у обучающегося.

3.18. Канцелярские товары приобретаются родителями (законными представителями) обучающихся самостоятельно.

4. Порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами Федеральных государственных образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги

4.1. Обучающимся, осваивающим учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, и (или)

получающих платные образовательные услуги, учебники и учебные пособия могут предоставляться в случае наличия в школьной библиотеке.

5. Порядок работы обучающихся с учебниками, учебными пособиями

5.1. Обучающиеся должны бережно хранить каждый учебник и учебное пособие, полученные из фонда школьной библиотеки.

5.2. Учебники и учебные пособия должны быть в съёмной обложке или оклеены ламинированной плёнкой.

5.3. В учебниках запрещается писать, рисовать, загибать и вырывать страницы, вкладывать в них объёмные предметы: авторучки, линейки, тетради и т.п.

5.4. Хранить учебники рекомендуется в отведённом для них месте, недоступном для маленьких детей, домашних животных, отдалённом от источников влаги и прямых солнечных лучей.

6. Порядок организации работы по сохранению фонда учебной литературы школьной библиотеке

6.1. Директор Образовательного учреждения отвечает за организацию работы по созданию и своевременному пополнению библиотечного фонда школьных учебников, направление деятельности педагогического коллектива по формированию у учащихся бережного отношения к учебникам, предусматривает меры по совершенствованию этой работы при планировании учебно-воспитательного процесса на очередной учебный год и обеспечивает систематический контроль.

6.2. Заместитель директора по учебно – воспитательной работе совместно с библиотекарем, классными руководителями и учителями – предметниками осуществляет систематический контроль за использованием учебников в течение всего учебного года. В конце учебного года формируют список учебников и учебных пособий для планирования закупа учебников и учебных пособий на следующий учебный год в пределах бюджетных ассигнований.

6.3. Библиотекарь ведёт соответствующий учёт библиотечного фонда учебников.

6.4. Классные руководители осуществляют необходимую работу с обучающимися и их родителями (законными представителями) по воспитанию у учащихся бережного отношения к учебной книге, контролируют состояние учебников в классе, следят за тем, чтобы после окончания учебного года все учебники были сданы в библиотеку, а подлежащие ремонту, были своевременно отремонтированы. Все повреждения должны быть аккуратно склеены бумажным скотчем, со страниц удалены пометки и т.д.

6.5. Ответственность за сохранность учебников несут как сами обучающиеся, так и их родители (законные представители).

6.6. В случае порчи или утери учебников, родители (законные представители) обязаны возместить ущерб, нанесённый школе, заменить испорченные и утерянные учебники идентичными новыми. По согласовании с библиотекарем учебник может быть заменён другим наименованием, необходимым для использования и в случае, если данная замена целесообразна.

6.7. Если учебник утерян в течение учебного года, в исключительных случаях библиотекарь может отложить погашение задолженности и предоставить обучающемуся второй экземпляр (при наличии его в библиотеке), поставив в известность об этом родителей обучающегося через классного руководителя.

6.8. Спорные ситуации рассматриваются на заседании Педагогического совета Образовательного учреждения.