

«Принято»
на заседании
педагогического совета
МБОУ «Средняя школа № 7»
протокол
от 24.08.2021 г.

«Утверждаю»
директор МБОУ
«Средняя школа № 7»

Гилязова И.А.
«24» августа 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ № 33/1
О ПОРЯДКЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧАЩИХСЯ УЧЕБНИКАМИ
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 7»
Петропавловск-Камчатского городского округа

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с **Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации"** (от 29 декабря 2012 г. № 273) и на основании **Приказа Министерства образования и науки РФ от 29 декабря 2014 г. N 1643 "О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. N 373 "Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования"**.

2. Порядок формирования учебного фонда школьной библиотеки

Комплектование учебного фонда происходит на основании:

1. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 ноября 2021 года № 819 «Об утверждении Порядка формирования федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования».

2. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 20 мая 2020 г. № 254 с изменениями, внесёнными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23 декабря 2020 г. № 766 «Об утверждении федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, осуществляющими образовательную деятельность».

3. Приказ Министерства образования и науки РФ от 09 июня 2016 г. № 699 (зарегистрирован в Минюсте РФ 04 июля 2016 г. № 42729) «Об утверждении перечня организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ».

4. Фонд учебников школьной библиотеки МБОУ «Средняя школа № 7» комплектуется за счет: субвенций на исполнение государственных полномочий Камчатского края; учебников имеющихся в фонде школьной библиотеки;

5. Непосредственное руководство и контроль за работой по созданию и своевременному пополнению библиотечного фонда школьных учебников осуществляет директор школы.

6. При организации учебного процесса необходимо использовать учебно-методическое обеспечение из одной предметно-методической линии.

7. Процесс работы по формированию фонда учебной литературы включает следующие этапы:

- работа педагогического коллектива с Федеральными перечнями учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях;
- подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году;

- составление списка заказа учебников и учебных пособий на следующий учебный год.

3. Использование учебного фонда школьной библиотеки

В соответствии со ст. 18 **Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации»** в образовательном учреждении бесплатными учебниками по обязательным для изучения предметам обеспечиваются все обучающиеся. При организации образовательного процесса в 2022-2023 учебном году допускается использование учебников, выпущенных не ранее 2015 года, при их хорошем физическом состоянии и соответствии федеральному компоненту государственного стандарта общего образования.

4. Система обеспечения учебной литературой

1. Информация о перечне учебников, планируемых использовать по классам в новом учебном году помещена на сайте школы.

2. Комплекты учебников выдаются и принимаются заведующей библиотекой в библиотеке согласно графику.

3. Обучающиеся получают в библиотеке учебники и гарантируют их возврат по окончании учебного года.

4. Классные руководители доводят до сведения родителей информацию о комплекте учебников, по которому ведется обучение; о сохранности учебников учащимися классов; о компенсации ущерба в случае потери или порчи учебника. Заключают с родителями договор о сотрудничестве.

5. За каждый полученный учебник или комплект учебников, ученик расписывается в «Книге учёта» или формуляре, которые хранятся в библиотеке.

6. Если учебник утерян или испорчен, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся возмещают ущерб в соответствии с законодательством. Учебники, утраченные или поврежденные учащимися, заменяются равноценными по содержанию и соответствующие курсу учебной программы по предмету данного учреждения.

7. В целях контроля за сохранностью учебников проводятся рейды по классам в соответствии с планом работы библиотеки.

8. Все операции по учету библиотечного фонда школьных учебников проводятся заведующей библиотекой. Заведующая библиотекой:

- формирует учебный фонд с учетом потребностей учебно-воспитательного процесса;
- ведет учет поступающей учебной литературы (по установленной для школьных библиотек форме);
- обеспечивает правильное хранение и несет ответственность за сохранность школьного фонда учебников;
- дает информацию о составе учебного фонда библиотеки;
- оформляет заказ на учебники с учетом численности учащихся и состояния сохранности библиотечного фонда учебной литературы;
- ведет работу с учащимися по бережному отношению к книгам;
- при необходимости предоставляет информацию классным руководителям и учащимся школы о комплекте учебников.

(если рабочие тетради утверждены в Перечне школы, то школа должна обеспечить учащихся рабочими тетрадями).