РАССМОТРЕНО УТВЕРЖДЕНО

Педагогическим советом Школы Директор

протокол от 30.12.2020 №4 МБОУ «Верхнепотаповская СОШ»

Анисимова О.А

Приказ от 30.12.2020 № 269

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ В ПОЛЬЗОВАНИЕ ОБУЧАЮЩИМСЯ УЧЕБНИКОВ, УЧЕБНЫХ ПОСОБИЙ, СРЕДСТВАМИ ОБУЧЕНИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО**

**ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

**«ВЕРХНЕПОТАПОВСКАЯ СРЕДНЯЯ**

**ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение, регламентирует порядок обеспечения и предоставления в пользование учебников, учебных пособий,средств обучения(далее – Положение) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Верхнепотаповская средняя общеобразовательная школа» (далее - МБОУ «Верхнепотаповская СОШ»)

1.2. Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской федерации на основании следующих нормативно-правовых актов:

-Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст.35;

-Федерального Закона от 29.12.1994г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле»

(в редакции, действующей с 01.01.2016);

-Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 20.05.2020 №254 «Об Утверждении федерального перечня к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими деятельность»;

-Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.06.2016 № 699 «Об утверждении перечня организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных начального общего, основного общего, среднего общего образования»;

-Приказ Министерства образования и науки от 06.10.2009г. № 373 «Об утверждении и введении в действие государственного образовательного стандарта начального общего образования» (с изменениями и дополнениями);

-Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (с изменениями и дополнениями);

-Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» и дополнениями);

-Уставом МБОУ «Верхнепотаповская СОШ»;

-Положением о библиотеке МБОУ «Верхнепотаповская СОШ»;

-Правилами пользования библиотекой МБОУ «Верхнепотаповская СОШ».

1.3.Настоящее Положение является локальным нормативным рассматривается и принимается Педагогическим советом, утверждается директором МБОУ «Верхнепотаповская СОШ».

1.4. Понятия, используемые в настоящем Положении:

**Учебник** - учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, ее раздела, части, соответствующее учебной программе, и официально утвержденное в качестве данного вида. Учебное пособие - учебное издание, дополняющее или заменяющее частично ли полностью учебник, официально утвержденное в качестве данного вида;

Учебное пособие – учебное издание, дополняющее или заменяющее частично, или полностью учебник, официально утвержденное в качестве данного вида;

**Рабочая тетрадь** - учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе обучающегося над освоен нем учебного предмета;

**Учебный комплект** - набор учебных изданий, предназначенный для определенной ступени обучения и включающий учебник и учебные пособия, выпушенные 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;

**Средства обучения и воспитания** – оборудование МБОУ «Верхнепотаповская СОШ», источники учебной информации, предоставляемые обучающимся в ходе образовательного процесса.

1.5. МБОУ «Верхнепотаповская СОШ» 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, в том числе детей-инвалидов и лиц с ОВЗ специальными учебниками, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов.

- порядка пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, в том числе детей-инвалидов и лиц с ОВЗ, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов;

- порядка работы обучающихся с учебниками, учебными пособиями, учебно- методическими материалами;

-порядка организации работы по сохранению фонда учебной литературы

школьной библиотеки.

1.6. Ответственность за обеспечение обучающихся учебниками несет директор МБОУ «Верхнепотаповская СОШ» и библиотекарь.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ФОНДА УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

2.1.Порядок формирования фонда учебной литературы в МБОУ «Верхнепотаповская СОШ» представляет:

-проведение диагностики обеспеченности обучающихся, в том числе детей-инвалидов и лиц с ОВЗ МБОУ «Верхнепотаповская СОШ» учебниками на новый учебный год осуществляет библиотекарь совместно с заместителем

директора по учебно-воспитательной работе;

-ознакомление педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях на новый учебный год осуществляется библиотекарем и заместителем директора по учебно-воспитательной работе;

-составление списка учебников и учебных пособий, в том числе для детей-инвалидов и лиц с ОВЗ, обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) на новый учебный год осуществляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе;

-согласование списка учебников и учебных пособий, обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) на новый учебный год осуществляется на педагогическом совете МБОУ «Верхнепотаповская СОШ»;

-утверждается директором МБОУ «Верхнепотаповская СОШ»;

-оформление заказа учебников осуществляется библиотекарем и согласуется с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, утверждается директором МБОУ «Верхнепотаповская СОШ»;

-прием и техническую обработку поступающих учебников осуществляет библиотекарь МБОУ «Верхнепотаповская СОШ».

2.2. Классные руководители, учителя-предметники получают информацию об обеспеченности учебниками обучающихся, в том числе детей-инвалидов и лиц с ОВЗ на новый учебный год от библиотекаря.

2.3. Информирование родителей о порядке обеспечения учебниками осуществляется через классных руководителей, сайт МБОУ «Верхнепотаповская СОШ», информационный стенд в мае-июне текущего учебного года.

3. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ В ПОЛЬЗОВАНИЕ УЧЕБНИКОВ И УЧЕБНЫХ ПОСОБИЙ ОБУЧАЮЩИМСЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ДЛЯ ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ, ОСВАИВАЮЩИМИ УЧЕБНЫЕ ПРЕДМЕТЫ, КУРСЫ, ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ) В ПРЕДЕЛАХ ФЕДЕРАЛЬНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ СТАНДАРТОВ, ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ СТАНДАРТОВ

3.1. МБОУ «Верхнепотаповская СОШ» обеспечивает обучающихся, в том числе детей-инвалидов и лиц с ОВЗ учебниками бесплатно 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.

3.2. Обеспечение учебниками осуществляется по графику, утвержденному руководителем МБОУ «Верхнепотаповская СОШ».

3.3. Учебники предоставляются обучающимся, в том числе детям-инвалидам и лицам с ОВЗ в личное пользование на период изучения предмета, курса, дисциплины (модуля);

3.4. Учебное пособие предоставляется обучающемуся бесплатно в личное пользование или в пользование для работы на уроке. В случае, если учебное пособие предоставлено обучающемуся только для работы на уроке, домашние задания по нему не задаются.

3.5. Рабочая тетрадь предоставляется обучающемуся, если она входит в учебный комплект по предмету и её применение прописано в рабочей программе.

3.6. Рабочая тетрадь предоставляется обучающемуся бесплатно в личное пользование и выдается вместе с учебником если она не входит в учебный комплект по предмету и её применение не прописано в рабочей программе только по решению педагогического Совета МБОУ «Верхнепотаповская СОШ».

3.7. Возврат учебников в конце учебного года происходит по заранее подготовленному графику, согласованному с классными руководителями, утвержденному директором МБОУ «Верхнепотаповская СОШ» и предоставленного для ознакомления как обучающимся, так и их родителям

(законным представителям ребенка).

3.8. Выдача необходимых учебников на летний период фиксируется в читательских формулярах под личную подпись обучающихся 5-11 классов, подпись родителей обучающихся 1-4 классов.

3.9. Обучающиеся, выбывшие в течение учебного года, обязаны лично сдать учебники в библиотеку перед получением документов.

3.10. В конце учебного года, завершающего изучение учебного предмета (курса), и в случае перехода обучающегося в течение учебного года в другую образовательную организацию, учебники, учебные пособия, предоставленные ему в личное пользование, возвращаются в библиотеку МБОУ «Верхнепотаповская СОШ».

3.11. Выпускники (9, 11 классы) обязаны лично рассчитаться с библиотекой по истечении срока обучения (до получения аттестата).

4. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧЕБНИКАМИ И УЧЕБНЫМИ ПОСОБИЯМИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ, ОСВАИВАЮЩИМИ УЧЕБНЫЕ ПРЕДМЕТЫ, КУРСЫ,

ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ) ЗА ПРЕДЕЛАМИ ФЕДЕРАЛЬНЫХ

ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ СТАНДАРТОВ,

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ СТАНДАРТОВ

4.1. Учебники и учебные пособия обучающимся, осваивающими учебные предметы, (курс) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов библиотекой МБОУ «Верхнепотаповская СОШ» предоставляются бесплатно во временное пользование при наличии их в учебном фонде библиотеки.

5. ПОРЯДОК РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ С УЧЕБНИКАМИ,

УЧЕБНЫМИ ПОСОБИЯМИ И РАБОЧИМИ ТЕТРАДЯМИ

5.1. В целях обеспечения сохранности учебного фонда устанавливается следующий порядок работы с учебной литературой:

- информирование родителей (законных представителей) обучающихся о графике выдачи учебников осуществляется через классных руководителей, информационные стенды и сайт МБОУ «Верхнепотаповская СОШ»;

- обучающиеся получают во временное пользование по одному комплекту учебников на текущий учебный год;

-обучающиеся подписывают каждый учебник, полученный во временное пользование, указывая фамилию, имя, класс, учебный год;

-обучающиеся должны бережно обращаться с учебниками и учебными пособиями, полученными во временное пользование, содержать их в чистоте, не делать пометок, подчеркиваний, не вырывать страниц; в случае необходимости, производить их своевременный ремонт;

5.2. При получении комплекта учебников из фонда библиотеки МБОУ «Верхнепотаповская СОШ» обучающиеся или их родители должны проверить состояние учебников. В случае обнаружения дефектов необходимо сообщить об этом работнику библиотеки в течение 7-ми дней с момента выдачи учебника.

6. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО СОХРАНЕНИЮ

ФОНДА УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ

6.1. В целях контроля за сохранностью учебников созданная независимая комиссия в составе библиотекаря, заместителя директора по социальной внеклассной работе, членов библиотечного актива не менее, чем два раза в год проводит контрольные проверки состояния учебной литературы. Сведения о результатах проверки, доводятся до классного руководителя, при необходимости до заместителя директора по учебной работе.

6.2. С правилами пользования учебниками обучающихся и родителей знакомит классный руководитель, библиотекарь.

6.3. Совместно с учителями и классными руководителями библиотекарь проводит работу с обучающимися по бережному отношению к учебной литературе, предупреждает об ответственности за сохранность учебников.

7. ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ

СРЕДСТВ ОБУЧЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ В ТОМ ЧИСЛЕ ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ

7.1. В ходе образовательного процесса обучающимся бесплатно предоставляются средства обучения – оборудование МБОУ «Верхнепотаповская СОШ» (материально-техническое оснащение кабинетов, информационно-образовательные ресурсы школьной библиотеки).

7.2. Детям, находящимся на индивидуальном обучении на дому по состоянию здоровья, детям, находящимся на семейном обучении и в классах-экстернатах средства обучения предоставляются бесплатно в личное пользование на срок изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии со списком учебников, учебных пособий и учебно-методических материалов, обеспечивающих преподавшие учебного

предмета, курса, дисциплины (модуля) в пределах государственных

образовательных стандартов, который утверждается руководителем МБОУ «Верхнепотаповская СОШ».

7.3.Детям-инвалидам и детям с ограниченными возможностями здоровья, обучающимся на дому по основным общеобразовательным программам с использованием дистанционных образовательных технологий,

на период получения образования предоставляются компьютерная техника, средства связи и программное обеспечение за счет средств федерального бюджета.

7.4. Канцелярские товары, школьно-письменные принадлежности (тетради, карандаши, альбомы для рисования, папки, пеналы, клей и др.), используемые обучающимися в образовательном процессе приобретаются родителями (или законными представителями) обучающегося самостоятельно.

8. ОБЯЗАННОСТИ СУБЪЕКТОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

8.1. Директор МБОУ «Верхнепотаповская СОШ» отвечает за организацию работы по созданию и своевременному пополнению учебного фонда библиотеки, координирует деятельность всех участников образовательного процесса в МБОУ «Верхнепотаповская СОШ» в целях реализации данного Положения, обеспечивает условия для приобретения и хранения учебников и учебных пособий.

8.2. Заместители директора по учебно-воспитательной работе совместно с руководителями методических объединений определяют потребность МБОУ «Верхнепотаповская СОШ» в учебниках, соответствующих Федеральному перечню учебников и учебных пособий, рекомендованных (допущенных) к

использованию в образовательных учреждениях, а также соответствующих образовательным программам МБОУ «Верхнепотаповская СОШ».

8.3. Библиотекарь ведет непосредственную работу с учебным фондом:

-проводит мониторинг обеспеченности учебниками, учебными пособиями и учебно- методическими материалами обучающихся, осваивающих основные образовательные программы;

-формирует заказ учебной литературы в целях обеспечения каждого обучающегося комплектом учебников;

-совместно с классными руководителями осуществляет контроль за выполнением обучающимися единых требований использованию и сохранности учебников;

-осуществляет выдачу и сбор комплектов учебников;

-ведет учет поступившей учебной литературы и списание устаревшей и пришедшей в негодность.

8.4. Классные руководители в начале учебного года получают в библиотеке комплекты учебников на класс, подтверждая получение подписью в ведомости выдачи учебников;

-проводят беседу-инструктажи с обучающимися своего класса о правилах пользования учебниками;

-выдают учебники каждому обучающемуся своего класса;

-в конце учебного года организовывают своевременную сдачу учебников в библиотеку в соответствии с утвержденным графиком.

8.5. Родители (или законные представители) обучающихся несут ответственность за сохранность учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, выданных библиотекой МБОУ «Верхнепотаповская СОШ».