

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
Протокол № 1 от 30.08.2019

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ СОШ № 8
Т.В. Кузнецова
« 30 » августа 2019 г.
(приказ № 236/2 от 30.08.2019 г.)

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ УЧЕБНИКОВ И УЧЕБНЫХ ПОСОБИЙ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ПРОЦЕССЕ МАОУ СОШ №8

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273 «Об образовании в Российской Федерации», с Письмом Министерства Образования и науки РФ «Об использовании учебников в образовательном процессе» от 8 декабря 2012 года № МД – 1634/03, Уставом МАОУ СОШ №8 (далее Учреждение), Положением о библиотеке МАОУ СОШ №8

1.2. Настоящее Положение определяет порядок обеспечения и использования в образовательном процессе учебников и учебных пособий.

2. Порядок формирования фонда учебников школьной библиотеки

2.1. Комплектование фонда учебников в Учреждении происходит в соответствии с приказом Министерства просвещения РФ «О федеральном перечне учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования».

2.2. Фонд учебной литературы комплектуется на средства краевых субвенций, предоставляемых образовательному учреждению в части расходов на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг на обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования;

2.3. Ответственность за обеспечение обучающихся учебниками несет руководитель Учреждения.

2.4. Механизм формирования фонда учебников включает следующие этапы:

- проведение диагностики обеспеченности учащихся школы учебниками на новый учебный год осуществляет педагогом-библиотекарем совместно с заместителями директора по учебной работе;
- ознакомление педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях на новый учебный год осуществляется заместителями директора по учебной работе;

- составление перспективного плана обеспеченности обучающихся учебниками на новый учебный год осуществляется педагогом-библиотекарем и согласуется с заместителями директора по учебной работе;
- оформление заказа учебников осуществляется на основе перспективного плана обеспеченности обучающихся учебниками педагогом-библиотекарем, согласуется с заместителями директора по учебной работе и утверждается директором Учреждения;
- изучение прайс-листов поставщиков учебной литературы осуществляет педагог-библиотекарь;
- заключение договора с выбранным поставщиком учебников и контроль за его исполнением осуществляется директором Учреждения;
- приём и техническую обработку поступивших учебников осуществляют педагог-библиотекарь Учреждения.

2.6. Классные руководители, учителя-предметники получают информацию об обеспеченности учебниками обучающихся на новый учебный год от педагога-библиотекаря Учреждения. Информирование родителей о порядке обеспечения учебниками осуществляется через классных руководителей, сайт школы.

3. Порядок использования фонда учебников, учебных пособий

- 3.1. Все категории обучающихся Учреждения имеют право бесплатного пользования учебниками из фонда библиотеки.
- 3.2. Учебники выдаются в пользование обучающимся на текущий учебный год. Учебники, по которым обучение ведется два или несколько лет, могут быть выданы обучающимся на несколько лет.
- 3.3. Обучающиеся 1-5 классов получают учебники из фонда библиотеки через классных руководителей, 6-11 классов - непосредственно в библиотеке в конце учебного года по графику.
- 3.4. Выдача комплектов учебников классным руководителям фиксируется работниками школьной библиотеки в «Журнале выдачи учебников».
- 3.5. При выбытии из Учреждения обучающийся или его родители (законные представители ребенка) должны сдать комплект учебников, выданный в пользование библиотекой. Личное дело учащегося выдается только после сдачи учебников в библиотеку.
- 3.6. При утрате и порче учебников родители (или лица их заменяющие) возмещают нанесенный ущерб путем покупки нового учебника. Разрешается взамен утерянных или испорченных учебников принимать другие учебники, необходимые библиотеке.
- 3.7. Наряду с учебниками в образовательном процессе могут использоваться иные учебные издания, являющиеся учебными пособиями.
- 3.8. Федеральные перечни учебников и перечень организаций, осуществляющих издание учебных пособий, которые допускаются к использованию в образовательном процессе, размещены на официальном сайте Министерства просвещения Российской Федерации в информационной сети Интернет.

3.9. Перечень учебников, учебных пособий, которые используются в образовательном процессе Учреждения, размещаются на официальном сайте Учреждения в информационной сети Интернет.

4. Порядок учёта и сохранения фонда учебников школьной библиотеки

4.1. Учёт библиотечного фонда учебников должен способствовать его сохранности, правильному формированию и целевому использованию. Все операции по учёту производятся педагогом-библиотекарем, стоимостный учёт ведётся библиотекой и бухгалтерией. Сверка данных библиотеки и бухгалтерии должна производиться ежегодно.

4.2. В библиотеке постоянно хранятся накладные на поступившие в фонд библиотеки учебники и акты на учебники, списанные из фонда библиотеки. Учёт учебников осуществляется в «Книге суммарного учёта» (далее – КСУ). КСУ по учебникам хранится в библиотеке постоянно. КСУ ведётся в трех частях: 1 – Поступление в фонд; 2 – Выбытие из фонда; 3 – Итоги учёта движения фонда учебников.

4.3. Выбытие учебников из фонда библиотеки производится по причинам: ветхости (физический износ), устарелости (по содержанию), утере. В акте о выбытии фиксируются сведения об учебниках, исключаемых только по одной причине. Критерии отбора учебников для выбытия из фонда библиотеки:

- выбытие по ветхости производится при наличии дефектов, приводящих к искажению или потере информации, ухудшающих удобочитаемость, условия чтения;

- выбытие по причине устарелости по содержанию производится в соответствии с изменениями в Федеральном перечне учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;

- выбытие по причине утраты из фонда библиотеки. Педагог-библиотекарь устанавливает причину утраты и вправе потребовать от виновника замены утраченного учебника на тот же учебник. Утраченные учебники, срок использования которых превышает десять лет, списываются без возмещения убытка.

4.4. Выбытие учебников из фонда библиотеки оформляется актом об исключении и отражается в КСУ, а также в картотеке учёта учебников.

4.5. Классные руководители организуют работу с обучающимися по бережному отношению к учебникам через воспитательные мероприятия, несут ответственность за сохранность учебников своего класса, педагог-библиотекарь организует рейды по сохранности учебников и разрабатывают памятки с правилами пользования учебниками для учащихся.

4.6. С целью контроля над сохранностью и эффективностью использования учебников, а также с целью учёта обеспеченности обучающихся учебниками и составления перспективного плана обеспеченности обучающихся учебниками ежегодно проводится инвентаризация фонда учебников.

4.7. Педагог-библиотекарь ежегодно участвует в «Мониторинге использования учебников и учебных пособий в РФ».

5. Ответственность

5.1. Директор Учреждения несет ответственность за соответствие используемых в образовательном процессе учебников федеральному перечню учебников рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

5.2. Заместитель директора по учебной работе несет ответственность:

- За определение списка учебников в соответствии с федеральным перечнем учебников рекомендуемых к использованию, при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.
- За осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной приказом директора Учреждения.

5.3. Педагог-библиотекарь несет ответственность за:

- достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки Учреждения учебниках и учебных пособиях;

- оформление заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми Учреждением образовательными программами и имеющимся библиотечным фондом;
- достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся на начало учебного года;
- все операции по учету библиотечного фонда школьных учебников

5.4. Обучающиеся школы несут ответственность за сохранность учебников и учебных пособий из фонда библиотеки.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575775

Владелец Кузнецова Татьяна Владимировна

Действителен с 18.03.2021 по 18.03.2022