

УТВЕРЖДАЮ



Директор ОУ ОЛ «Региональный
двузовский комплекс»

Т. А. Жалагина

« 30 » АВГУСТА 20 23 г.

Принято на педагогическом совете

Протокол № 1

от « 30 » АВГУСТА 20 23 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о школьном учебном фонде учебников, его использовании, обеспечении и сохранности

1. Общие положения

1.1. Данное Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.12.2011г. № МД-1634/03 «Об использовании учебников в образовательном процессе», а также Уставом образовательной организации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Настоящее Положение о школьном фонде учебников (далее – Положение) определяет порядок и механизм сохранности и предоставления в пользование учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов обучающимся образовательной организации (далее – школа), осваивающим основные образовательные программы в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, а также закрепляет ответственность всех участников образовательной деятельности.

1.3. Понятия, используемые в Положении:

Учебник – учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, соответствующее учебной программе и официально утвержденное в качестве данного вида. Может быть представлен в печатной и электронной форме.

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 освоением учебного предмета.

Учебно-методические материалы – совокупность материалов, в полном объеме обеспечивающих преподавание данной дисциплины (атласы, контурные карты, поурочное планирование, средства контроля знаний, справочные издания, рабочие программы и т.д.).

Средства обучения и воспитания – другие источники учебной информации, предоставляемые обучающимся в ходе образовательной деятельности.

1.4. Целью настоящего Положения является создание условий для максимального обеспечения учебной литературой обучающихся школы, повышение ответственности педагогического коллектива и семьи за правильное, рациональное использование школьных учебников, организация работы среди обучающихся и их родителей по воспитанию осознанного, бережного отношения к учебнику.

2. Формирование фонда учебников и порядок учета фонда учебной литературы

2.1. Комплектование учебного фонда школы происходит на основе ежегодно утверждаемых Федеральных перечней учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, перечней организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ. Ежегодно утверждается перечень учебников и учебных пособий образовательной организации.

2.2. Образовательная организация самостоятельна в выборе и определении:

- комплекта учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- средств обучения и воспитания. Выбор средств обучения и воспитания определяется спецификой содержания и формой организации образовательной деятельности.

2.3. В целях обеспечения обучающихся учебниками, учебными пособиями школа может взаимодействовать с другими общеобразовательными организациями района, Управлением образования.

2.4. Непосредственное руководство и контроль работы по созданию и своевременному пополнению учебного фонда школьных учебников осуществляет директор образовательной организации.

2.5. Допускается использование учебно-методических комплектов, входящих в Федеральный перечень учебников, согласованных на Педагогическом совете и утвержденных приказом директора школы.

2.6. Для эффективной организации образовательной деятельности используется учебно-методическое обеспечение из одной предметно-методической линии.

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

- работа педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных организациях;
- подготовка списка учебников, планируемых к использованию в новом учебном году;
- предоставление списка учебников Педагогическому совету на согласование и утверждение;
- диагностика уровня обеспеченности обучающихся учебной литературой на следующий учебный год в соответствии с контингентом обучающихся, составление перспективного плана комплектования учебного фонда;
- оформление заказа учебников и учебных пособий в соответствии с утвержденным списком учебников и планом комплектования;
- прием и учет вновь поступившей учебной литературы.

2.8. К **фонду учебной литературы** (учебному фонду) относятся учебники, учебные пособия, орфографические словари, математические таблицы, сборники упражнений и задач, практикумы, книги для чтения, хрестоматии, рабочие тетради, атласы, контурные карты в печатном и электронном виде, содержание которых отвечает требованиям государственных образовательных стандартов, федеральных государственных требований, образовательных стандартов и самостоятельно устанавливаемых требований, организациями, осуществляющими образовательную деятельность, предоставляются в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания, обеспечивающих преемственность изучения дисциплин и систематизированных по образовательным областям.

3. Порядок выдачи и возврата учебников

3.1. Порядок пользования учебной литературой определяется данным Положением.

3.2. К обучающимся, осваивающим основные образовательные программы в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, относятся:

- обучающиеся, осваивающие программу начального общего образования;
- обучающиеся, осваивающие программу основного общего образования;
- обучающиеся, осваивающие программу среднего общего образования.

3.3. Обучающиеся обеспечиваются учебниками, учебными и учебно-методическими пособиями в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию при реализации имеющих аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования в пределах федеральных государственных образовательных стандартов. Учебный фонд пополняется необходимыми учебниками, учебными и учебно-методическими пособиями.

3.4. Учебная литература используется не менее 5 лет, но при соответствии Федеральному стандарту и Федеральному перечню учебников может использоваться до 10 лет (письмо Министерства образования и науки РФ от 08.12.2011г. № МД-1634/03).

3.5. Обучающиеся школы получают учебники и учебные пособия у классных руководителей в начале учебного года.

3.6. Учебники могут быть выданы как новые, так и использованные ранее. В течение одной недели обучающиеся должны просмотреть все учебники и учебные пособия, выданные им в личное пользование. При обнаружении дефектов, мешающих восприятию учебного материала (отсутствия листов, порчи текста) обучающийся или его родители (законные представители) могут обратиться в ОО для замены его другим. Учебник может быть заменен при его наличии в фонде ОО. По истечении указанного срока претензии по внешнему виду и качеству учебника не принимаются, а ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых учебниках несет тот обучающийся, который ими пользовался.

3.7. В конце учебного года и при переходе обучающегося в течение учебного года из школы в другую образовательную организацию учебники, учебные пособия, и учебно-методические материалы, предоставленные в личное пользование обучающихся, возвращаются в ОО. В случае порчи или утери учебника, учебного или учебно-методического пособия, предоставленного обучающемуся в личное пользование, родители (законные представители) обязаны возместить ущерб и вернуть в ОО новый учебник.

3.8. Обучающиеся выпускных классов перед получением документа об окончании школы обязаны полностью рассчитаться с ОО (по обходному листу).

3.9. Возврат учебников в конце учебного года осуществляется

- классным руководителям, в состоянии соответствующем единым требованиям по их использованию и сохранности.

4. Выбытие учебников из фонда ОО.

4.1. Срок использования учебника не менее пяти лет.

4.2. Выбытие учебников из фонда производится по причинам:

- ветхости (физический износ);
- устарелости по содержанию;
- утере (с указанием конкретных обстоятельств утери).

4.3. Списание учебников проводится не реже одного раза в год. Списанные учебники сдаются в соответствующие организации по заготовке вторичного сырья. Деньги от сдачи учебников вносятся на расчетный счет школы.

5. Обеспечение сохранности школьных учебников

5.1. Ответственность за состояние и сохранность выданных учебников в течение учебного года несут обучающиеся. Они же, при необходимости, осуществляют их ремонт.

5.2. В случае утери или порчи учебника родители (законные представители) возмещают нанесенный ущерб в соответствии с действующим законодательством.

5.3. В целях контроля за сохранностью учебников обучающимися 2 раза в год (сентябрь и апрель) проводятся выборочные рейды по проверке состояния учебников администрацией ОО.

5.4. Критерии по проверке состояния учебников: наличие всех учебников на момент проверки (согласно расписанию уроков);

- наличие обложек на учебниках;
- внешний вид учебника (отсутствие грязи, надписей, помятостей, порезов, рваных страниц, повреждений переплёттов в учебниках);
- для 1 – 4 классов - наличие закладок.

6. Правила пользования учебниками для обучающихся и родителей

6.1. Обучающиеся имеют право получать учебники, предусмотренные образовательными программами школы, во временное пользование.

6.2. Учебники выдаются обучающимся сроком на один год, независимо от того, на какой срок обучения они рассчитаны, без права передачи и продажи. Возврат учебников гарантируется родителями (законными представителями).

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

6.4. Учебник должен иметь дополнительную съёмную обложку.

6.5. В учебниках нельзя писать, рисовать, загибать и вырывать страницы и т.д.

6.6. Обучающиеся обязаны возвращать школьные учебники в опрятном виде, по необходимости ремонтировать их.

6.7. Учебники должны возвращаться в установленные сроки в конце учебного года, до летних каникул.

6.8. Выпускники (9,11 классов) обязаны сдать учебники по истечении срока обучения (до получения аттестата).

6.9. Обучающиеся, выбывающие в течение учебного года, обязаны сдать учебники перед получением документов.

6.10. В случае порчи или утери учебников обучающиеся обязаны возместить их новыми или равноценными

6.11. Ответственность за сохранность полученных школьных учебников несут как обучающиеся, так и их родители (законные представители).

7. Требования к использованию и обеспечению сохранности учебников

7.1. Обучающиеся обязаны бережно относиться к учебникам, не допускать их загрязнения и порчи, приводящих к потере информации, ухудшающих удобочитаемость, условия чтения (потеря элементов изображения, пятна, царапины, отсутствие одной или более страниц, склеивание страниц и повреждение текста или иллюстраций при раскрытии, деформация, потрепанность блока или переплета).

7.2. При использовании учебника первого года, он должен быть сдан в ОО в отличном состоянии: чистым, целым, без повреждений и потертостей корешка, углов переплета, без отрыва переплета от блока.

7.3. При использовании учебника второго-третьего года, он должен быть сдан в хорошем состоянии: чистым, целым, допускаются незначительные повреждения: могут быть немного потрепаны уголки переплета, корешок (но не порван).

7.4. При использовании учебника четырех-пяти лет, он должен быть сдан в удовлетворительном состоянии, пригодным для дальнейшего использования: чистым, допускается надрыв корешка (не более 1 см. от края) и переплета в месте его соединения с блоком.

7.5. При использовании учебника шести лет и более, он должен быть сдан в удовлетворительном состоянии, пригодным для дальнейшего использования: чистым, допускается надрыв корешка (не более 2-3 см от края) и переплета в месте его соединения с блоком.

7.6. Все повреждения должны быть аккуратно склеены прозрачной бумагой, либо широким прозрачным скотчем.

8. Ответственность участников образовательной деятельности

8.1. Директор школы несет ответственность за организацию работы по своевременному пополнению учебного фонда учебников, обеспечение обучающихся учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания.

8.2. Заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе определяет потребность школы в учебниках, соответствующих программам обучения, осуществляют контроль за использованием педагогическими работниками в ходе образовательной деятельности учебников, учебных пособий и учебно-методических материалов в соответствии со списком, определенным школой, совместно с учителями осуществляет контроль за

выполнением обучающихся единых требований по использованию и сохранности учебников.

8.3. Классные руководители несут ответственность за воспитание у обучающихся бережного отношения к учебной книге, за состояние учебников и учебных пособий обучающихся своего класса в течение учебного года, своевременную выдачу (сдачу) учебников, и учебно-методических пособий .

8.4. Родители (законные представители) обучающихся несут ответственность за сохранность полученных учебников, учебных пособий и учебно-методических материалов и возмещают их утрату или порчу библиотеке школы.

8.5. Обучающиеся несут ответственность за сохранность учебников, учебных пособий и учебно-методических материалов.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение о школьном учебном фонде, и является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Положение об учебном фонде образовательной организации принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.12.1. настоящего Положения.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.