

ПРИНЯТО:
на заседании педсовета
Протокол № 5 от 30.08.2022 года



ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ПОЛЬЗОВАНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ УЧЕБНИКАМИ, УЧЕБНЫМИ ПОСОБИЯМИ В МБОУ «ОГНЕУПОРНЕНСКАЯ СОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном фонде».

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок работы с учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами обучающихся, осваивающих основные образовательные программы (далее - Положение) в МБОУ «Огнеупорненская СОШ»

1.3. Настоящее Положение является локальным актом школы, рассматривается и принимается на заседании Педагогического совета, утверждается приказом директора. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.

1.4. Понятия, используемые в Положении:

Учебник - учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, соответствующее учебной программе, и официально утвержденное в качестве данного вида.

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

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.).

2. Правила книгообеспечения и финансирование

2.1. Все обучающиеся обеспечиваются учебниками Федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе образовательных учреждений, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию.

2.2. Обеспечение всех категорий учащихся учебниками осуществляется за счет имеющихся учебных фондов Учреждения, межбиблиотечного обмена между школьными библиотеками образовательных учреждений района.

2.3. Учебники по предметам: ИЗО, физическая культура, технология, музыка предназначенные только для работы на уроках, выдаются в кабинеты под личную ответственность учителей-предметников на учебный год или срок изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в количестве из расчета 1 на парту и хранятся в кабинете.

3. Порядок работы с учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами

3.1. К обучающимся, осваивающим основные образовательные программы относятся:

- обучающиеся, осваивающие программу начального общего образования;

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

3.2. Учебники и учебные пособия предоставляются обучающимся школы на один год или срок изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) по всем предметам учебного плана в одном экземпляре.

3.3. Учебники и учебные пособия, предоставляемые в личное пользование обучающимся 1-11 классов выдаются классным руководителям. Классные руководители 1-11 классов проводят беседу-инструктаж обучающихся своего класса о правилах пользования учебниками и выдают их им на руки.

3.4. В течение срока пользования учебник должен иметь съемную или бумажную обложку, защищающую учебник от повреждений и загрязнений, запрещается оклеивать учебники ламинированной пленкой во избежание повреждения обложки и форзаца.

3.5. Выдача учебников за предыдущие классы с целью повторения учебного материала выдается библиотекарем при наличии свободных экземпляров и фиксируется в читательских формулярах под личную подпись обучающихся.

3.6. Учебники, учебные пособия, учебно-методические материалы, представленные в личное пользование обучающемуся, являются собственностью школы и возвращаются в библиотеку согласно утвержденному графику в конце текущего учебного года или учебного года, завершающего изучение учебного предмета.

3.7. Для сохранности учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов обучающиеся не должны делать в них какие-либо пометки карандашом, ручкой и т.д.

3.8. В случае порчи или утери учебника, учебного пособия, предоставленного обучающемуся в личное пользование, родители (законные представители) обязаны вернуть в библиотеку новый учебник, или заменить другим учебником, признанным библиотекарем равноценным.

3.9. При выбытии из образовательного учреждения обучающийся или его родители (законные представители ребенка) должны сдать комплект учебников, предоставленных обучающемуся в личное пользование, в библиотеку.

3.10. Учебники, учебные пособия и учебно-методические материалы, выданные учителю-предметнику для работы на уроке, возвращаются учителями-предметниками в конце текущего учебного года или учебного года, завершающего изучение учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в библиотеку.

Обязанности классных руководителей:

1. Получить комплекты учебников в библиотеке, подтвердить получение подписью в журнале выдачи учебников по классам
2. Провести беседу-инструктаж учащихся своего класса о правилах пользования школьными учебниками.
3. Выдать учебники классу по ведомости, в которых учащиеся расписываются за полученные учебники.
4. В конце учебного года классный руководитель должен обеспечить своевременную сдачу учебников своего класса в школьную библиотеку в соответствии с графиком. В случае необходимости обеспечить ремонт учебников.
5. Классный руководитель несет ответственность за учебники, полученные в школьной библиотеке в течение всего учебного года, осуществляет контроль за их состоянием.