


ПРИНЯТО
педагогическим советом школы
протокол № 2 от 22.09.2022 г.

2/19
« УТВЕРЖДАЮ »
Директор школы  /Хамидуллина С.Н/
введено в действие приказом
№ 295 от 28.09.2022 г.

**Положение
о порядке выбора и пользования учебников и учебных пособий в Муниципальном
бюджетном общеобразовательном учреждении -
Большемешинской средней общеобразовательной школе Тюлячинского
муниципального района Республики Татарстан**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.9 ч.3 ст. 28, п. 4 ч. 3 ст. 47), Федеральными государственными образовательными стандартами общего образования, образовательными стандартами общего образования.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок выбора и пользования комплекта учебников, учебных пособий, обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса, дисциплины в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении - Большемешинской средней общеобразовательной школе Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан (далее - Школа).

1.3. 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 частично учебник, официально утвержденное в качестве данного вида.

2. Порядок выбора комплекта учебников, учебных пособий

2.1. Школа самостоятельна в выборе и определении комплекта учебников, учебных пособий, обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса, дисциплины.

2.2. Комплектование фонда учебников и учебных пособий происходит только на основе Приказа Министерства образования и науки РФ «Об утверждении Федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию» и Перечня региональной учебной литературы, утвержденного Министерством образования и науки Республики Татарстан, в соответствии с образовательными программами Школы.

2.3. Порядок выбора комплекта учебников, учебных пособий в Школе включает:

- проведение диагностики обеспеченности обучающихся учебниками на новый учебный год библиотекарем;
- ознакомление педагогического коллектива с федеральным и региональным Перечнями учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях на новый учебный год, заместителем директора или библиотекарем;
- формирование педагогическими работниками Перечня комплектов учебников, учебных пособий на новый учебный год;
- рассмотрение и согласование Перечня учебников, учебных пособий на новый учебный год на заседаниях методических объединений;
- утверждение Перечня учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов на новый учебный год на заседании педагогического совета Школы;
- оформление заказа учебников библиотекарем, согласование его с заместителями

- директора Школы;
- составление перспективного плана обеспеченности обучающихся учебниками, учебными пособиями на новый учебный год библиотекарем и согласование его с заместителями директора по учебной работе;
- приём и техническая обработка поступивших учебников, учебных пособий библиотекарем.

2.4. Классные руководители, учителя-предметники получают информацию об обеспеченности учебниками обучающихся на новый учебный год от заведующей библиотекарём.

2.5. Информирование родителей (законных представителей) о Перечне учебников, учебных пособий, входящих в комплект для обучения в классе осуществляется через классных руководителей на родительских собраниях Школы.

1. Порядок пользования комплектами учебников, учебных пособий обучающимися, осваивающих образовательную программу по индивидуальному учебному плану.

3.1. Обучающиеся на бесплатной основе за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов имеют право пользоваться:

- для освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов получать в библиотеке Школы учебники и учебные пособия при их наличии в библиотечном фонде и достаточном количестве экземпляров на срок, как правило, до двух недель, с возможностью последующего продления срока, получать информацию о наличии в библиотеке школы конкретного учебника или учебного пособия;
- получать полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов и другие формы информирования; - получать полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов и другие формы информирования;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе учебников и учебных пособий; работать в читальном зале с отдельными учебниками и учебными пособиями в режиме пользования изданиями, имеющимися в малом количестве экземпляров;
- расписываются на специальном вкладыше в читательский формуляр, который сдается в библиотеку.

3.2. Списки учебников и учебных пособий по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов (далее - учебники и учебные пособия) доводятся до сведения обучающихся учителями данных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

3.3. Выдача учебников и учебных пособий осуществляется, как правило, в начале текущего учебного года. По окончании учебного года или в иной установленный срок учебники и учебные пособия возвращаются в библиотеку школы.

3.4. При получении учебника или учебного пособия обучающийся обязан внимательно его осмотреть, убедиться в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника библиотеки.

3.5. Вкладыши с записями выданных учебников и учебных пособий хранятся в читательских формулярах обучающихся.

3.6. Обучающиеся обязаны бережно относиться к учебникам и учебным пособиям.

3.7. Обучающиеся обязаны возвращать учебники в библиотеку в установленные сроки.

4. Пользование учебников и учебных пособий

В целях обеспечения сохранности библиотечного фонда устанавливается следующий порядок работы:

1. Учащимся Школы выдается по одному комплекту учебников на текущий учебный год.
2. Учащиеся подписываются за учебники, полученные от школьной библиотеки.
3. Учащиеся должны обернуть учебники в дополнительную съемную обложку.
4. Учащиеся должны возвращать школьные учебники в опрятном виде. В случае необходимости учащиеся их ремонтируют.
5. В случае порче или утери учебной книги учащиеся должны возместить их новыми.
6. При сдачи школьных учебников необходимо учитывать следующие сроки:

1-8, 10 классы до 31 мая;

9-11 классы – до 25 июня.

7. Учащимся, не сдавшим учебники, на новый учебный год комплекты не выдаются до момента погашения задолженности.

5. Ответственность участников образовательного процесса

5.1. Директор Школы несет ответственность за:

- соответствие используемых в образовательном процессе учебников и учебных пособий федеральному и региональному Перечням учебников и учебных пособий, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации и Министерством образования и науки Республики Татарстан к использованию в образовательном процессе;
- обеспечение учебниками обучающихся Школы.

5.2. Заместитель директора несет ответственность за:

- определение Перечня учебников, учебных пособий в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования.

5.3. Библиотекарь несет ответственность за:

- достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся Школы на начало нового учебного года;
- достоверность и качество оформления заказа на поставку учебников и учебных пособий в соответствии с Перечнем учебников на новый учебный год;
- осуществление контроля за сохранностью учебников и учебных пособий, выданных обучающимся Школы.

5.4. Руководители методических объединений несет ответственность за:

- качество проведения процедуры рассмотрения и согласования Перечня учебников, учебных пособий на соответствие учебно-методическому обеспечению из одной предметно-методической линии, требованиям федерального государственного образовательного стандарта, образовательных стандартов общего образования; Федеральному перечню учебников, образовательным программам, реализуемым в Школе;
- достоверность информации для формирования Перечня учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов для обучающихся на новый учебный год.

5.5. Классный руководитель несет ответственность за:

- своевременную выдачу и сдачу учебников, учебных пособий своего класса в библиотеку в соответствии с графиком;
- состояние учебников обучающихся своего класса;
- за информирование родителей о Перечне учебников, учебных пособий, входящих в комплект для обучения в классе.

5.6. Родители (законные представители) обучающихся:

- следят за сохранностью полученных учебников и учебных пособий;
- возвращают все учебники и учебные пособия в библиотеку в случае перехода обучающегося в течение или по окончании учебного года в другую образовательную организацию.

5.7. Обучающиеся несут ответственность за сохранность учебников и учебных пособий из фонда библиотеки Школы.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение распространяется на филиалы МБОУ – Большемышинской СОШ, осуществляющие образовательную деятельность.

6.2. Настоящее Положение действует до принятия нового с даты введения его в действие приказом директора Школы.