



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ
гимназии №4
И.Н. Павленко
2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНИКАМИ И УЧЕБНЫМИ ПОСОБИЯМИ УЧАЩИХСЯ МБОУ ГИМНАЗИИ №4 г. ПЯТИГОРСКА

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями учащихся (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Законом Ставропольского края от 30.07.2013 № 72-КЗ «Об образовании» (с изменениями и дополнениями),
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (с изменениями и дополнениями),
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (с изменениями и дополнениями),
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (в редакции приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 12.08.2022 №732),
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.09.2022 № 858 «Об утверждении федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность и установления предельного срока использования исключенных учебников» (далее – приказ Минпросвещения России от 21.09.2022 № 858),
- Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»,
- приказом Министерства культуры Российской Федерации от 08.10.2012 № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»,
- письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.10.2019 № ВБ-47/04 «Об использовании рабочих тетрадей»,
- Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения МБОУ гимназия №4 г. Пятигорска

1.2. Положение регламентирует:

- порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями;
- последовательность формирования, механизм учета, использования, сохранности учебно-методических комплектов.

1.3. Обеспечение учащихся учебниками осуществляется за счет учебников, имеющихся в фондах МБОУ гимназии №4 (далее - библиотека).

1.4. Приобретение учебников осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Ставропольского края субъекта Российской Федерации и муниципального образования город Пятигорска в соответствии

с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (с изменениями и дополнениями) (далее – Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ).

1.5. МБОУ гимназия №4 для использования при реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования выбирает учебники, включенные в федеральный перечень учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность (далее – федеральный перечень учебников), утвержденный приказом Минпросвещения России от 21.09.2022 № 858.

1.6. МБОУ гимназия №4 самостоятельно определяет список учебников и учебных пособий, необходимых для реализации основных общеобразовательных программ общего образования из федерального перечня учебников, утвержденного приказом Минпросвещения России от 21.09.2022 № 858.

1.7. Ответственность за обеспечение учащихся учебниками и учебными пособиями (далее - учебниками) несет директор МБОУ гимназия №4

1.8. МБОУ гимназия №4, осуществляющая образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, вправе использовать в образовательной деятельности учебники в соответствии с предельными сроками, установленными приказом Минпросвещения России от 21.09.2022 № 858.

1.9. При реализации образовательных программ МБОУ гимназия №4 должна предоставлять не менее одного учебника и (или) учебного пособия в печатной форме, выпущенных организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, на каждого обучающегося по учебным предметам, определенным учебными планами образовательных программ на текущий учебный год.

2. Порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями

2.1. Ежегодно в соответствии с федеральным перечнем учебников и с учетом реализуемых образовательных программ осуществляется сверка учебного фонда.

2.1.1. Проводится инвентаризацию библиотечных фондов учебников и учебных пособий и выявляется их дефицит;

2.1.2. Составляется заявка на учебники и учебные пособия;

2.1.3. Администрация МБОУ гимназия №4 организует обеспечение учебниками и учебными пособиями в полном объеме обучающихся;

2.1.4. Организуется работа по списанию пришедших в негодность учебников.

2.2. При формировании заявки на учебники и учебные пособия обеспечивается следующая последовательность:

2.2.1. Работа педагогического коллектива с федеральным перечнем учебников;

2.2.2. Подготовка на заседании предметного методического объединения МБОУ гимназия №4 (далее - МО) перечня учебников и учебных пособий (рабочих тетрадей), планируемых к использованию в новом учебном году

2.2.3. Подача руководителем МО заместителю директора по учебно-воспитательной работе заявки на учебники и учебные пособия, принятой на заседании МО;

2.2.4. Формирование заместителем директора по учебно-воспитательной работе совместно с заведующей библиотекой на основе поданных заявок руководителями МО, с учетом имеющихся в фондах библиотеки МБОУ гимназия №4 учебников и реализуемого УМК, заявки и передача ее директору МБОУ гимназия №4;

2.2.5. Подготовка проекта приказа на использование в образовательном процессе учебников и учебных пособий в учебном году.

2.2.6. Директор МБОУ гимназия №4:

2.2.6.1. Рассматривает и утверждает приказ на использование в образовательном процессе учебников и учебных пособий в учебном году;

2.2.6.2. Организует деятельность с заинтересованными организациями в части приобретения и поставки учебников и учебных пособий за счет бюджетных средств.

3. Использование учебников и учебных пособий

3.1. Учебники, находящиеся в библиотечном фонде, выдаются учащимся бесплатно и на возвратной основе.

3.2. Утерянные и пришедшие в негодность учебники списываются по акту комиссией.

3.3. Учебники выдаются и принимаются в библиотеке согласно графику, составленному заведующей библиотекой.

3.4. Учебники выдаются классному руководителю на класс по ведомости под роспись, как правило, на один учебный год. Ведомость хранится в библиотеке.

3.5. Учебники, утраченные или поврежденные учащимися, заменяются учебниками того же автора и того же года издания.

3.6. В конце учебного года учебники сдаются в библиотеку классными руководителями в срок до 30 мая в соответствии с графиком, составленным заведующей библиотекой.

3.7. Классный руководитель:

3.7.1. Классный руководитель своевременно информирует заведующую библиотекой о выбытии учащегося из класса;

3.7.2. Осуществляет работу по воспитанию у учащихся бережного отношения к учебникам;

3.7.3. Контролирует состояние учебников в классе и следит, чтобы учебники были отремонтированы и своевременно возвращены в библиотеку.

3.8. Учащиеся:

3.8.1. Получают учебники через классного руководителя;

3.8.2. Бережно относятся к школьным учебникам, соблюдают правила пользования учебниками;

3.8.3. Своевременно возвращают учебники и другие книги в целости и сохранности.

3.8.4. Обучающиеся, не сдавшие за прошлый год учебники и другие книги, получают учебники в индивидуальном порядке, после того как вернут учебную литературу в библиотеку.

3.9. Родители (законные представители) учащихся обеспечивают возвращение в библиотеку всех учебников в случае перехода учащегося в течение (или по окончании) учебного года в другое образовательное учреждение до отчисления ребенка из МБОУ гимназия №4.

3.10. В целях контроля сохранности учебников проводятся рейды по классам в соответствии с планом работы библиотеки.