

Принято решением педагогического совета
Протокол №1 от 31.08.2022 года

Утверждаю:  Тарасова Т.Г.,
директор МБОУ ПГО «Средняя
общеобразовательная школа №18»
Приказ от 31.08.2022 № 439-Д



**Положение
о правилах предоставления учебников, учебных пособий,
а также учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания в
пользовании обучающимся, осваивающим основные образовательные программы в
пределах федеральных государственных образовательных стандартов
в МБОУ ПГО «Средняя общеобразовательная школа №18»**

1. Общие положения.

1.1. Положение о правилах предоставления учебников, учебных пособий, а также учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 20.05.2020г. № 254 «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»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 №373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (с изменениями) Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 №1897 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (с изменениями)
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 №413 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) образования»;
- Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 28.08.2020г. № 442 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего (полного) образования»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020г. №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-

20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.03.2016 № НТ-393/08 «Об обеспечении учебными изданиями (учебниками и учебными пособиями);
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.05.2018 № 08-1211 «Об использовании учебников и учебных пособий в образовательном процессе»;
- Уставом МБОУ ПГО «СОШ № 18»;
- Положением о школьном информационно-библиотечном центре МБОУ ПГО «СОШ № 18» (утв. приказом от 31.08.2022 № 439-Д)
- Правилами пользования фондами школьного информационно-библиотечного фонда МБОУ ПГО «СОШ №18», (утв. приказом от 31.08.2022 № 439-Д)
- Иными локальными актами МБОУ ПГО «СОШ №18»

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательного учреждения по предоставлению в пользование обучающимся по федеральным государственным образовательным стандартам учебников, учебных пособий, а также учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания.

1.3. Понятия, используемые в Положении:

- Учебник – учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, её раздела, части, соответствующее учебной программе, и официально утверждённое в качестве данного вида.
- Учебное пособие – учебное издание, дополняющее или заменяющее частично или полностью учебник, официально утверждённое в качестве данного вида.
- Рабочая тетрадь – учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе обучающегося над освоением учебного предмета.
- Учебный комплект – набор учебных изданий, предназначенный для определённой ступени обучения и, включающий учебник и учебные пособия, выпущенные организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск: учебных пособий, которые допускаются при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.
- Учебно-методические материалы – совокупность материалов, в полном объёме обеспечивающих преподавание данной дисциплины (рабочие программы, поурочное планирование, конспекты, методические пособия, дидактические материалы, практикумы, задачки, атласы, контурные карты, средства контроля знаний, справочные издания и т.п.)
- Средства обучения и воспитания – оборудование образовательной организации, источники учебной информации, предоставляемые обучающимся образовательного процесса.
- Канцелярские товары – школьно-письменные принадлежности (тетради, карандаши, альбомы для рисования, папки, пеналы, клей и др.), используемые обучающимися в образовательном процессе.

1.4. Образовательное учреждение определяет:

- комплект учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- порядок предоставления в пользование учебников и учебных пособий обучающимся, осваивающим учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) в пределах федеральных государственных образовательных стандартов;
- порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги;
- порядок работы обучающихся с учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами;
- порядок организации по сохранению фонда учебной литературы школьного информационно-библиотечного центра.

1.5. Образовательное учреждение осуществляет выбор средств обучения и воспитания. Выбор средств обучения и воспитания определяется спецификой содержания и формой организации занятий.

1.6. Образовательное учреждение обеспечивает обучающихся учебниками бесплатно в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию при реализации имеющих аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

1.7. Канцелярские товары (школьно-письменные принадлежности (тетради, карандаши, альбомы для рисования, папки, пеналы, клей и др.), приобретаются родителями (законными представителями) обучающихся самостоятельно.

2. Порядок предоставления в пользование обучающимся учебников, учебных пособий, а также учебно-методических материалов

2.1. Педагогические работники осуществляют выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с основными образовательными программами образовательного учреждения и Федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

2.2. Перечень учебников на очередной учебный год утверждается приказом руководителя образовательного учреждения из расчета каждому обучающемуся по каждому предмету учебного плана один печатный и/или электронный учебник.

2.3. Учебники, находящиеся в библиотечном фонде, и приобретённые ранее в соответствии с утвержденными Федеральными перечнями учебников, могут быть использованы в течение 5 лет.

2.4. Обеспечение учебниками осуществляется библиотекарем по графику. Информирование родителей (законных представителей) обучающихся о графике выдачи учебников осуществляется через классных руководителей, информационные стенды и сайт образовательного учреждения. Классные руководители принимают непосредственное участие в организации выдачи учебников на текущий учебный год и приеме учебников за прошедший учебный год.

2.5. Учебники выдаются библиотекарем школы в соответствии с Правилами пользования школьным информационно-библиотечным центром.

2.6. Учебники предоставляются обучающимся в личное пользование на срок изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

- 2.7. Учебное пособие предоставляется обучающемуся бесплатно в личное пользование на срок изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) или в пользование для работы на уроке.
- 2.8. Учебно-методические материалы, предназначенные для обучающихся, предоставляются бесплатно. Учебно-методические материалы для индивидуальной работы обучающихся на уроке или для выполнения домашних заданий предоставляются им в личное пользование на срок изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).
- 2.9. Рабочие тетради предоставляются обучающемуся в случае, если они входят в учебный комплект, используемый учителем, и их применение прописано в рабочей программе. Решение об использовании рабочих тетрадей рассматривает предметно-методическая кафедра, согласуется с Управляющим советом, принимается педагогическим советом, утверждается директором образовательного учреждения.
- 2.10. Прописи для обучающихся 1 классов приобретаются за счет бюджетных средств образовательного учреждения. Печатные издания (тетради, прописи) также могут приобретаться за счет средств учреждения.
- 2.11. Образовательное учреждение предоставляет обучающимся право бесплатного пользования средствами обучения и воспитания для работы в образовательном учреждении в ходе образовательной деятельности.
- 2.12. В конце учебного года, завершающего изучение учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), учебники, учебные пособия, учебно-методические материалы классные руководители проверяют на наличие полного комплекта учебников, учебных пособий, их состояние и сдают в библиотеку. График приема учебников библиотекой доводится классным руководителем до сведения родителей (законных представителей) обучающихся.
- 2.13. Обучающиеся выпускных классов обязаны своевременно в индивидуальном порядке до вручения аттестатов сдать всю учебную, художественную литературу, предоставленную им в пользование на возвратной основе, в библиотеку. За организацию сдачи обучающимся полного комплекта учебников несёт ответственность классный руководитель.
- 2.14. В случае перехода обучающегося в течение учебного года в другое образовательное учреждение учебники, учебные пособия, рабочие тетради и учебно-методические материалы, предоставленные ему в личное пользование МБОУ ПГО «СОШ № 18», возвращаются в библиотеку образовательного учреждения. Библиотекарь выдает обучающемуся обходной лист с отметкой об отсутствии задолженности, который передается обучающимся секретарю образовательного учреждения.
- 2.15. В случае порчи или потери учебника (учебного пособия, учебно-методических материалов, электронного приложения на CD дисках) родители (законные представители) обязаны обеспечить возмещение ущерба в соответствии с п.8.1. Правил пользования школьного информационно-библиотечного центра.
- 2.16. Обучающимся, осваивающим учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, и (или) получающих платные образовательные услуги, учебники и учебные пособия могут предоставляться в случае их наличия в школьной библиотеке.

3. Права и обязанности обучающихся

- 3.1. Обучающиеся имеют право:

-бесплатно получать в пользование на период изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) учебники, учебные пособия, рабочие тетради и учебно-методические материалы;

-бесплатно пользоваться средствами обучения и воспитания для работы в образовательном учреждении в ходе образовательного процесса.

3.2. Обучающиеся обязаны:

-своевременно после окончания срока изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), в соответствии с графиком возвращать учебники, учебные пособия, рабочие тетради и учебно-методические материалы в библиотеку;

-содержать учебники, учебные пособия, рабочие тетради и учебно-методические материалы в чистоте, относится к ним бережно (не делать в них пометок, подчеркиваний, не вырывать, не загибать страниц), защищать от порчи и повреждения.

4. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся

4.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право в случае возникновения конфликтной ситуации, связанной с предоставлением учебников, учебных пособий и др. обучающимся, обращаться для разрешения конфликтной ситуации в комиссию по разрешению конфликтов, либо к руководителю образовательного учреждения.

4.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- контролировать своевременность получения из библиотеки и возвращения в библиотеку школы обучающимися учебников, учебных пособий, рабочих тетрадей и учебно-методических материалов;

- обеспечить условия и контролировать сохранность учебников, учебных пособий, рабочих тетрадей и учебно-методических материалов в период изучения обучающимся соответствующего учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)

5. Ответственность участников образовательных отношений

5.1. Руководитель образовательного учреждения несёт ответственность за обеспечение обучающихся учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания; за соответствие используемых в образовательном процессе учебников и учебных пособий Федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

5.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе образования отвечает за:

-определение списка учебников в соответствии с утверждённым Федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;

-осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии со списком учебников и учебных пособий, с образовательной программой, утвержденных образовательным учреждением.

5.3. Заведующий школьным информационно-библиотечным центром (педагог-библиотекарь) несёт ответственность за:

-определение списка учебников в соответствии с утверждённым Федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную

аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;

- достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся образовательного учреждения;

- организацию работы библиотеки по предоставлению и сбору учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов обучающимся;

- осуществление контроля за сохранностью библиотечного фонда учебной литературы;

- достоверность оформления заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми образовательным учреждением образовательными программами и имеющимся фондом библиотек;

- систематическое информирование администрации, учителей и обучающихся о поступлении новых учебников, учебных пособий;

- проведение инвентаризации библиотечного фонда учебной литературы, анализ обеспеченности обучающихся учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами, составление плана закупки на следующий учебный год.

5.4. Руководитель предметно-методической кафедры несёт ответственность за:

- качество проведения процедуры согласования перечня учебников и учебных пособий на соответствие учебно-методическому обеспечению из одной предметно-методической линии требованиям федерального государственного образовательного стандарта, федеральному перечню учебников, образовательным программам, реализуемым в образовательном учреждении;

- определение минимального перечня дидактических материалов для обучающихся (рабочие тетради, прописи, атласы и т.д.), приобретаемых образовательным учреждением в соответствии с образовательными программами, реализуемыми в образовательном учреждении;

- достоверность информации для формирования списка учебников и учебных пособий для обучающихся на предстоящий учебный год.

5.5. Педагогические работники несут ответственность за выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с основными образовательными программами образовательного учреждения и Федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

5.6. Классный руководитель доводит до сведения родителей (законных представителей) информацию о комплекте учебников, по которому будет осуществляться обучение обучающихся класса; несёт ответственность за состояние учебников, учебных пособий обучающихся своего класса в течение учебного года, своевременную выдачу (сдачу) учебников, учебных пособий своего класса в библиотеку в соответствии с графиком, утверждённым руководителем образовательного учреждения.

5.7. Родители (законные представители) обучающихся следят за сохранностью полученных учебников и учебных пособий, несут ответственность за утрату или порчу учебника, учебного пособия.

5.8. Обучающиеся несут ответственность за сохранность учебников и учебных пособий, полученных из фонда школьной библиотеки, в течение учебного года, и своевременный возврат в библиотеку.

6. Заключительные положения

6.1. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, вызванные изменением законодательства и вступлением в действие новых нормативно-правовых документов.

6.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и действует до внесения в него в установленном порядке изменений или замены новым.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575835

Владелец Тарасова Тамара Георгиевна

Действителен с 01.03.2022 по 01.03.2023