

Администрация муниципального образования городского округа «Воркута»
"Воркута" кар кытшлӧн муниципальной юкӧнса администрации
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Прогимназия №1»
г.Воркуты
1 №-а прогимназия» муниципальной асьюралана велӧдан учреждение Воркута к.

ПРИНЯТО:

педагогическим советом
МАОУ «Прогимназия №1»
г.Воркуты
протокол № 1
от 31.08.2023г.

УТВЕРЖДЕНО:

приказом директора
МАОУ «Прогимназия №1»
г.Воркуты
№285/01-17 от 31.08.2023г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ
АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ПРОГИМНАЗИЯ № 1"
Г. ВОРКУТЫ, ОГРН=1021100808882,
СНИПС=07160136932,
ОИД.1.2.643.1004=1103022689,
ИНН=610901346981,
E=prgimn_1_vor@edu.komi.ru, G=Ольга
Борисовна, SN=Манзюк, CN=""
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ

Положение

об обеспечении учащихся учебниками из фонда библиотеки

МАОУ «Прогимназия №1» г.Воркуты

1. Общие положения

1.1. Данное положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.1 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1015, Уставом МАОУ «Прогимназия №1» г.Воркуты (далее – Учреждение), Основной образовательной программой учреждения.

1.2. Положение является локальным актом и регламентирует порядок утверждения списка учебников в соответствии с федеральным перечнем учебников, а также учебных пособий, используемых при реализации образовательных программ начального общего образования.

1.3. Учащимся учреждения в пределах Федеральных государственных образовательных стандартов бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники. Рабочие тетради - учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе учащегося над освоением учебного предмета родители (законные представители) приобретают на добровольной основе самостоятельно за счет собственных средств. Родители (законные представители) вправе отказаться от приобретения рабочих тетради.

1.4. Обеспечение учебниками и учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами, средствами обучения по основным образовательным программам в пределах федеральных государственных образовательных стандартов осуществляется за счет бюджетных ассигнований республиканского бюджета Республики Коми и муниципального бюджета МО ГО «Воркута».

1.5. Пользование учебниками и учебными пособиями учащимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и (или) получающими платные услуги, осуществляется за счет спонсорских пожертвований, бюджетных средств или за счет средств, полученных от приносящей доходы деятельности.

1.6. В целях соблюдения требований санитарно-гигиенических норм и правил к объёму домашнего задания и в целях снижения веса ежедневного комплекта учебников и письменных принадлежностей учащихся, необходимых для ежедневного использования в образовательном процессе, возможно предоставление учебников по предметам «Музыка», «Изобразительное искусство», «Мировая художественная культура», «Искусство», «Технология», «Физическая культура» только для работы в классе. В случае если учебник предоставлен учащемуся только для работы на уроке, домашнее задание не дается

1.7. При этом учреждение обеспечивает наличие комплекта учебников по данному предмету на класс, а также предоставляет учебники по данным предметам детям-

инвалидам и детям с ограниченными возможностями здоровья, обучающимся на дому по основным общеобразовательным программам, на весь период обучения.

1.7. Учащиеся Учреждения обеспечиваются учебниками в 100 % объеме из фонда школьной библиотеки.

2. Формирование библиотеки

2.1. В целях обеспечения реализации образовательных программ начального общего образования формируется фонд библиотеки, в том числе может создаваться цифровая (электронная) библиотека, и обеспечивается доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам. Библиотечный фонд комплектуется печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия), методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, модулям в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта дошкольного и начального общего образования, федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

2.2. Учебные издания, используемые при реализации образовательных программ дошкольного и начального общего образования, определяются с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, а также в соответствии с федеральным перечнем допущенных и рекомендованных учебников.

2.3. Учреждение при реализации программ дошкольного и начального общего образования формирует список учебников и учебных пособий из числа входящих в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ.

3. Порядок обеспечения учебной литературой

3.1. Порядок обеспечения учебной литературой включает в себя:

- инвентаризацию библиотечных фондов учебников (анализ библиотекарем наполняемости фонда библиотеки учебниками, определение дефицита учебников, информирование о результатах инвентаризации директора учреждения);
- формирование сводного списка учебников и учебной литературы на предстоящий учебный год;
- разработку и утверждение нормативных документов, регламентирующих деятельность учреждения по обеспечению учебниками в предстоящем учебном году;
- информирование учащихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе;

-оформление стенда на период летних каникул для учащихся и их родителей (законных представителей) с утвержденным списком учебников и порядком обеспечения учебниками учащихся в предстоящем учебном году (информация, размещенная на стенде, дублируется на официальном сайте учреждения).

3.2. Процесс работы по формированию списка учебников и учебных пособий включает следующие этапы:

-изучение педагогическим коллективом Федерального перечня учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных организациях Российской Федерации;

-подготовка методическими объединениями учителей-предметников перечня учебников и учебных пособий, планируемых к использованию в новом учебном году в соответствии с рабочими учебными программами по предметам учебного плана;

-согласование заместителем директора по УВР формируемого списка учебников и учебных пособий, планируемых к использованию в новом учебном году в соответствии с рабочими программами по учебным предметам учебного плана;

-сверка перечня учебников и учебных пособий, предложенных методическими объединениями, с фондом библиотеки и подготовка библиотекарем учреждения сводного перечня учебников;

-утверждение перечня учебников и учебных пособий директором учреждения;

-составление списка заказа недостающих учебников и учебных пособий на следующий учебный год;

-заключение договора с поставщиком о закупке учебной литературы;

-приобретение учебной литературы, постановка ее на учет;

-выдача учебников классным руководителям в соответствии с формулярами учащихся.

3.3. Кроме утвержденного директором учреждения списка учебников, используемых в предстоящем учебном году, формируется и минимальный перечень дидактических материалов (рабочие тетради, атласы, контурные карты и т. д.), который также доводится до сведения учащихся и их родителей (законных представителей).

Согласно действующим санитарным правилам и нормам «Гигиенические требования к изданиям учебным для общего и начального профессионального образования. СанПиН 2.4.7.1166-02» рабочие тетради и контурные карты относятся к практикумам и приобретаются родителями (законными представителями) самостоятельно для индивидуального использования учащимися.

3.4. Обязательные требования к приобретаемым учебникам и учебным пособиям:

-допускается использование только учебно-методических комплектов, утвержденных приказом директора учреждения и входящих в утвержденный Федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего образования

4. Права и обязанности участников образовательного процесса, участвующих в реализации данного Положения

4.1. Директор Учреждения несет ответственность за:

- соответствие используемых в образовательном процессе учебников и учебных пособий федеральному перечню учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего образования;

-предоставление в пользование учащимся на время получения образования учебников и учебных пособий, а также учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания.

4.2. Заместитель директора по УВР несет ответственность за:

-определение списка учебников и учебных пособий в соответствии с перечнем учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего образования;

-осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебников, учебных пособий и материалов в соответствии с перечнем учебников, учебных пособий и образовательной программой, утвержденными приказом директора Учреждения;

-соответствие используемых в образовательном процессе учебников и учебных пособий содержанию рабочих программ учебных предметов учебного плана на всех уровнях образования.

4.3. Библиотекарь несет ответственность за:

-достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки Учреждения учебниках и учебных пособиях;

-достоверность оформления заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми Учреждением образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки Учреждения;

-заключение и оформление договора на поставку в Учреждение учебников и учебных пособий в соответствии с реализуемыми Учреждением образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки Учреждения;

- достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями учащихся Учреждения на начало учебного года;
- организацию сохранности учебников и учебных пособий, выданных учащимся;
- информирование совместно с классным руководителями родителей (законных представителей) о порядке обеспечения учащихся учебниками в предстоящем учебном году на родительских собраниях, через официальный сайт учреждения, через оформление информационного стенда с размещением на нем следующей информации:
- Положение об обеспечении учебниками учащихся учреждения;
- Правила пользования учебниками из фондов библиотеки учреждения;
- Списки учебников по классам, по которым будет осуществляться образовательный процесс;
- Сведения о количестве учебников, имеющихся в библиотечных фондах, в муниципальном обменном фонде и распределении их по классам;
- Сведения об учебниках, которые будут приобретены за счет средств учреждения;
- Сведения о количестве недостающих учебников.

4.4. Секретарь Учреждения несет ответственность за:

- выдачу личного дела выбывающим учащимся только при наличии на заявлении отметки библиотеки о сдаче учебников.

4.5. Классный руководитель несет ответственность за:

- достоверность информации о необходимом количестве учебников и учебных пособий для учащихся класса на предстоящий учебный год, предоставляемой библиотекарем по результатам согласования перечня учебников и учебных пособий с заместителем директора по учебной работе;
- за сохранность учебников учащимися класса и их своевременный возврат по окончании учебного года в соответствии с утвержденным графиком в библиотеку учреждения.

4.6. Родители (законные представители) учащихся:

- содействуют обеспечению сохранности полученных учеников и учебных пособий;
- возвращают все учебники в библиотеку в случае перехода учащегося в течение или по окончании учебного году в другую образовательную организацию;
- возмещают школе стоимость потерянного или испорченного учебника или предоставляют новый учебник взамен утраченного или испорченного.

4.7. Вновь прибывшие учащиеся в течение учебного года обеспечиваются учебниками из библиотечного фонда в случае их наличия или за счет созданного муниципального резервного фонда учебников в течение трех дней после зачисления в Учреждение.

4.8. Педагоги Учреждения обеспечиваются учениками из фонда в единичном экземпляре в случае их наличия в фонде. Приобретение книгоиздательской продукции (методических пособий и других изданий) педагогическими работниками осуществляется самостоятельно, в том числе за счет средств ежемесячной компенсации, выделяемой на эти цели.

**С Положением об обеспечении учащихся учебниками из фонда библиотеки
МАОУ «Прогимназия №1» г.Воркуты ознакомлены:**

[illegible]

