

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
Г.АСТРАХАНИ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 53
ИМЕНИ Н.М.СКОМОРОХОВА»**

Принято
решением педагогического совета
МБОУ г. Астрахани «СОШ № 53»

Утверждаю
директор МБОУ г. Астрахани «СОШ № 53»
_____ Т.А.Волынкина

Протокол № 1 от 28.08.2023

Приказ № от 01.09.2023

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ В ПОЛЬЗОВАНИЕ
ОБУЧАЮЩИМСЯ УЧЕБНИКОВ, УЧЕБНЫХ ПОСОБИЙ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о предоставлении в пользование обучающимся учебников, учебных пособий в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 53 имени Н.М.Скоморохова» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения России от 21.07.2023 N 556 "О внесении изменений в приложения N 1 и N 2 к приказу Министерства просвещения Российской Федерации от 21 сентября 2022 г. N 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" (Зарегистрировано в Минюсте России 28.07.2023 N 74502), Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 53 имени Н.М.Скоморохова» (далее – Школа).

1.2. Настоящее Положение определяет правила предоставления в пользование обучающимся, осваивающим основные образовательные программы учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания, находящихся в фонде Школы.

1.3. Настоящее Положение разработано с целью реализации положений нормативных правовых актов Российской Федерации, эффективной организации образовательной деятельности Школы, соблюдения прав и свобод участников образовательных отношений.

1.4. При принятии настоящего Положения учитывается мнение Совета обучающихся Школы, Совета родителей Школы.

2. Порядок пользования учебниками и учебными пособиями

2.1. В целях обеспечения реализации образовательных программ Школа формирует учебный фонд, который укомплектован печатными и (или) электронными учебными изданиями, методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам.

2.2. Образовательная организация самостоятельно определяет список учебников и учебных пособий, необходимых для реализации основных общеобразовательных программ общего образования (далее - список) и допускает их к использованию (пункт 9 части 3 статьи 28 Федерального закона).

2.3. Рабочая тетрадь - учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе учащегося над освоением учебного предмета. Вопрос обеспечения обучающихся рабочими тетрадями относится к компетенции общеобразовательной организации. Таким образом, если образовательная организация включает конкретную рабочую тетрадь в список, который утверждается приказом директора образовательной организации, то возникают правовые основания для их закупки за бюджетные средства. По решению родителей (законных представителей) рабочие тетради для закрепления навыков письма, счета в начальной школе могут быть приобретены самостоятельно.

2.4. В целях более углубленного изучения учебного предмета обучающимися учитель может рекомендовать учебные пособия, в том числе рабочие тетради, не включенные в список, для домашнего самостоятельного использования. При этом указанные учебные пособия не могут быть использованы в образовательном процессе при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2.2. Школа в целях использования при реализации образовательных программ выбирает:

- учебники из числа входящих в действующий федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации обязательной части основной образовательной программы и части, формируемой участниками образовательных отношений;

- учебные пособия, выпущенные 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.

2.3. Школа определяет компетенции участников образовательных отношений в составлении списка учебников и учебных пособий, используемых при реализации образовательных программ:

2.3.1. Педагогические работники Школы осуществляют выбор учебников, учебных пособий в соответствии с образовательной программой Школы и Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию.

2.3.2. Школьные методические объединения рассматривают выбор учебников, планируемых к использованию в новом учебном году в Школе в соответствии с установленными требованиями.

2.3.3. Педагогический совет принимает решение об утверждении учебников и учебных пособий.

2.3.4. Директор Школы утверждает перечень учебников и учебных пособий на учебный год.

2.4. Обучающимся Школы бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия

2.5. Обеспечение учебниками и учебными пособиями осуществляется за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов.

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

2.7. Получение учебника, учебного пособия подтверждается подписью обучающегося в «Ведомости выдачи учебников».

2.8. В конце учебного года выданный комплект учебников возвращается обучающимся в библиотеку Школы согласно «Ведомости выдачи учебников», за исключением учебников, рассчитанных на несколько лет обучения, срок пользования которыми автоматически продлевается.

2.9. При переводе обучающегося в другую образовательную организацию учебники, учебные пособия, предоставленные в пользование на возвратной основе, обучающийся обязан вернуть в библиотеку Школы под контролем классного руководителя.

2.10. Обучающиеся выпускных классов обязаны своевременно в индивидуальном порядке до вручения документов об образовании сдать учебную, художественную литературу, предоставленную им в пользование на возвратной основе, в библиотеку Школы.

3. Права, обязанности и ответственность обучающихся

3.1. Обучающиеся Школы имеют право:

- свободно и бесплатно пользоваться учебной литературой из фонда библиотеки Школы;
- получить один учебный комплект на один текущий учебный год, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания на возвратной основе;
- в течение трёх дней с момента получения учебного комплекта и (или) учебного пособия проверить состояние книг и пособий; в случае обнаружения дефектов (отсутствие листов, порча текста) сообщить

классному руководителю и библиотекарю Школы о необходимости замены учебника (при наличии в фонде библиотеки).

3.2. Обучающиеся обязаны:

- бережно относиться к учебникам, не вырывать и не загибать страницы, не допускать внесения каких-либо пометок, записей в тексты упражнений и на свободные поля, загрязнения и порчи учебников и пособий, приводящих к потере информации, ухудшающих удобочитаемость, условия чтения (потеря элементов изображения, пятна, царапины, отсутствие одной или более страниц, склеивание страниц и повреждение текста или иллюстраций при раскрытии, деформация, потрёпанность блока или переплёта);
- возвращать учебники в надлежащем виде.

4. Обязанности Школы

4.1. Обеспечивать обучающимся бесплатный и свободный доступ к учебникам и учебным пособиям и бесплатную выдачу во временное пользование учебников и учебных пособий.

4.2. Систематически информировать администрацию Школы, учителей и обучающихся о поступлении новых учебников, учебных пособий.

4.3. Систематически следить за своевременным возвратом в библиотеку учебников, учебных пособий и за соблюдением обучающимися настоящего Порядка.

4.4. Проводить инвентаризацию библиотечного фонда учебной литературы, анализировать обеспеченность обучающихся учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами, составлять план закупки на следующий учебный год. Положение о предоставлении в пользование обучающимся учебников, учебных пособий в МБОУ г. Астрахани «СОШ № 53».

5. Ответственность участников образовательных отношений

5.1. Директор Школы несёт ответственность за:

- обеспечение обучающихся учебниками, учебными пособиями;
- за соответствие используемых в образовательной деятельности учебников и учебных пособий федеральному перечню учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством Просвещения Российской Федерации к использованию в образовательной деятельности.

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

- определение списка учебников в соответствии с утверждённым Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;
- осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательной деятельности учебных пособий в соответствии с образовательными программами Школы.

5.3. Заведующий библиотекой (педагог-библиотекарь) несёт ответственность за:

- определение списка учебников в соответствии с утверждённым Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;
- достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями;
- 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 Школой образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки.

5.4. Руководитель школьного методического объединения 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 Школе;
- достоверность информации для формирования списка учебников и учебных пособий для обучающихся на предстоящий учебный год.

5.5. Классный руководитель несёт ответственность за своевременную выдачу (сдачу) учебников, учебных пособий своего класса в библиотеку в соответствии с графиком.

5.6. Родители (законные представители) обучающихся несут ответственность за утрату или порчу учебника, учебного пособия.

5.7. Обучающиеся несут ответственность за сохранность учебников и своевременный возврат учебного комплекта в библиотеку.

6. Порядок принятия и срок действия Положения

6.1. Данное Положение рассматривается и принимается на Педагогическом совете Школы.

6.2. Настоящее Положение принимается на неопределённый срок и вступает в силу с момента его утверждения.

6.3. Данное Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с вновь изданными нормативными актами муниципального, регионального, федерального органов управления образованием только решением Педагогического совета Школы.

6.4. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

6.5. Настоящее Положение ступает в силу с момента его утверждения приказом директора Школы и размещается на официальном сайте Школы.