



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Администрация Неманского муниципального округа
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2 г. НЕМАНА»
(МАОУ «СОШ №2 г. Немана»)

Российская Федерация, 238710, Калининградская область, город Неман, улица
Октябрьская, дом 17,
ОКПО 48768420, ОГРН 1023901955395, ИНН/КПП 3909026072/390901001
тел./факс. (8-40162)- 2-32-03, E-mail: shcola2.neman@mail.ru; <http://shcola2neman.ru>

Рассмотрено на заседании педагогического
совета
МАОУ «СОШ № 2 г. Немана»
Протокол № 1 от 28.08.2024 г.

Утверждено
Директор школы М.А. Жеребцова
Приказом № 314 – п от 28.08.2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке пользования учебниками и учебными пособиями

1. Общие положения.

Настоящее Положение разработано в соответствии с частями 5 и 7 статьи 18 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 49, ст. 6962), частью 3 статьи 4 Федерального закона от 2 декабря 2019 г. № 403-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2019, № 49, ст. 6962), пунктом 1 и подпунктом 4.2.8¹ пункта 4 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 г. № 884 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 32, ст. 5343; 2020, № 11, ст. 1547) и на основании Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 31 мая 2021 г. № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» и № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего, среднего образования»

2. Порядок формирования учебного фонда школьной библиотеки.

Комплектование учебного фонда происходит на основании:

1. Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 июля 2016 г. № 870 «Об утверждении Порядка формирования федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных

программ начального общего, основного общего, среднего общего образования».

2. Приказа Минпросвещения России от 21.09.2022г. 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».
3. Приказа МП РФ от 21.07.2023г №556 «О внесении изменений в приложение №1 и №2 к приказу МП РФ от 21.09.2022г.№ 858.
4. Приказа Министерства образования и науки РФ от 14 декабря 2009 г. № 729 (зарегистрирован в Минюст России от 15 января 2010г. №15987) «Об утверждении перечня организаций, осуществляющих издание учебных пособий, которые допускаются к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждений».
5. Федерального перечня учебников, утвержденного приказом МП РФ от 21.09.2022г. №858.

Фонд учебников школьной библиотеки МАОУ СОШ №2 г. Немана» комплектуется за счет: субвенции; учебников имеющихся в фонде школьной библиотеки;

Непосредственное руководство и контроль работы по созданию и своевременному пополнению библиотечного фонда школьных учебников осуществляет директор школы.

При организации учебного процесса необходимо использовать учебно-методическое обеспечение из одной предметно-методической линии.

Процесс работы по формированию фонда учебной литературы включает следующие этапы:

- работа педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях;
- подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году;
- составление списка заказа учебников и учебных пособий на следующий учебный год.

3. Использование учебного фонда школьной библиотеки.

В соответствии со ст.35 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г № 273-ФЗ в образовательном учреждении бесплатными учебниками по обязательным для изучения предметам обеспечиваются все учащиеся. При организации образовательного процесса допускается использование учебников, выпущенных не ранее 2020

года, при их хорошем физическом состоянии и соответствии федеральному компоненту государственного стандарта общего образования.

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», «Технология. Труд», «Физическая культура», «Основы религиозных культур и светской этики», «ОБЗР» при реализации федерального компонента государственного образовательного стандарта только для работы в классе.

4. Система обеспечения учебной литературой.

1. Информация о перечне учебников, планируемых использовать по классам в новом учебном году помещена на сайте школы.
2. Комплекты учебников выдаются и принимаются заведующей библиотекой в библиотеке согласно графику.
3. Учащиеся получают в библиотеке учебники и гарантируют их возврат по окончании учебного года.
4. Классные руководители доводят до сведения родителей информацию о комплекте учебников, по которому ведется обучение; о сохранности учебников учащимися классов; о компенсации ущерба в случае потери или порчи учебника.
5. За каждый полученный учебник или комплект учебников, ученик расписывается в «Книге учёта» или формуляре, которые хранятся в библиотеке. В начальной школе на учащихся учебники получает учитель и расписывается в листе учёта.
6. Если учебник утерян или испорчен, родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся возмещают ущерб в соответствии с законодательством. Учебники, утраченные или поврежденные учащимися, заменяются равноценными по содержанию и соответствующие курсу учебной программы по предмету данного учреждения.
7. В целях контроля сохранности учебников проводятся рейды по классам в соответствии с планом работы библиотеки.
8. Все операции по учету библиотечного фонда школьных учебников проводятся заведующей библиотекой.
9. Заведующая библиотекой:
 1. формирует учебный фонд с учетом потребностей учебно-воспитательного процесса;
 2. ведет учет поступающей учебной литературы (по установленной для школьных библиотек форме);
 3. обеспечивает правильное хранение и несет ответственность за сохранность школьного фонда учебников;
 4. дает информацию о составе учебного фонда библиотеки;

5. оформляет заказ на учебники с учетом численности учащихся и состояния сохранности библиотечного фонда учебной литературы;
6. ведет работу с учащимися по бережному отношению к книгам;
7. при необходимости предоставляет информацию классным руководителям и учащимся школы о комплекте учебников.