

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКАЯ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
МОУ САМАРСКАЯ СОШ**

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете
Протокол № 1 от «28» августа 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 108/2 от «7» сентября 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

На Совете учащихся
Протокол № 1 от «30» августа 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

На Совете родителей
Протокол № 1 от «30» августа 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНИКАМИ И УЧЕБНЫМИ
ПОСОБИЯМИ УЧАЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ САМАРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
(МОУ САМАРСКАЯ СОШ)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными нормативными актами;

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок обеспечения обучающихся учебниками и учебными пособиями, правила пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, а также курсы, дисциплины (модули) за пределами ФГОС и (или) получающими платные образовательные услуги.

1.3. Учащимся, осваивающим основные образовательные программы за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов, организациями, осуществляющими образовательную деятельность, бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ФОНДА УЧЕБНИКОВ И УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

2.1. В целях обеспечения принятых образовательной организацией образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования формируется библиотечный фонд учебников и учебных пособий.

2.2. Образовательная организация для 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, в том числе учебников, обеспечивающих учет региональных и этнокультурных особенностей субъектов Российской Федерации, реализацию прав граждан на получение образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации и изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации и литературы народов Российской Федерации на родном языке (в соответствии с п. 4, 5 ст. 18 Закона об образовании в Российской Федерации);

- учебные пособия, выпущенные организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2.2.1. Педагогические работники осуществляют выбор учебников, учебных пособий в соответствии с образовательной программой и Федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2.2.2. Заместитель директора по учебной работе рассматривает выбор учебников, учебных пособий, планируемых к использованию в новом учебном году в соответствии с установленными требованиями.

2.2.3. Педагогический совет принимает решение о выборе учебников и учебных пособий. Решение оформляется соответствующим протоколом Педагогического совета.

2.2.4. Директор утверждает перечень учебников и учебных пособий на учебный год.

2.2.5. Утвержденный перечень учебников и учебных пособий находится в открытом доступе для всех участников образовательного процесса.

3. ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ УЧЕБНИКАМИ И УЧЕБНЫМИ ПОСОБИЯМИ

3.1. Библиотечный фонд образовательной организации располагает учебниками и учебными пособиями из утвержденного перечня на текущий учебный год.

3.2. Образовательная организация предоставляет не менее одного учебника и (или) учебного пособия в печатной и (или) электронной 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, необходимого для освоения программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, на каждого обучающегося по учебным предметам: русский язык, математика, физика, химия, биология, литература, география, история, обществознание, иностранные языки, информатика, а также не менее одного учебника и (или) учебного пособия в печатной и (или) электронной форме, необходимого для освоения программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, на каждого обучающегося по иным учебным предметам (дисциплинам, курсам), входящим как в обязательную часть учебного плана указанной программы, так и в часть, формируемую участниками образовательных отношений.

3.3 Образовательная организация предоставляет учебные пособия в электронной форме, 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, необходимого для освоения программы основного общего образования на каждого обучающегося по каждому учебному предмету, учебному курсу (в том числе внеурочной деятельности), учебному модулю, входящему как в обязательную часть указанной программы, так и в часть программы, формируемую участниками образовательных отношений.

3.4. Обучающимся обеспечивается доступ к библиотечному фонду учебников и учебных пособий в печатной и электронной формах.

3.5. Образовательная организация предоставляет обучающимся в пользование учебники и учебные пособия, необходимые для реализации программ начального общего, основного общего, среднего общего образования на бесплатной основе.

3.6. Для освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и(или) получающими платные образовательные услуги в образовательной организации, обучающиеся имеют право бесплатно получать учебники и учебные пособия при наличии их в библиотечном фонде и достаточном количестве экземпляров на срок на 1 год.

3.7. Выдача учебников и учебных пособий обучающимся на текущий учебный год осуществляется в соответствии с установленным графиком, утвержденным директором

образовательной организации. График размещается на стендах в здании и на официальном сайте образовательной организации.

3.8. По окончании учебного года или в иной установленный срок учебники и учебные пособия возвращаются в библиотеку образовательной организации.

3.8.1. В случае перехода обучающегося в течение учебного года в другую образовательную организацию, учебники и учебные пособия, предоставленные ему в пользование, возвращаются в библиотеку образовательной организации. Личные дела, документы об образовании выдаются администрацией образовательной организации выбывающим обучающимся только после возвращения литературы, взятой в библиотеке образовательной организации.

3.9. За каждый полученный учебник и учебное пособие обучающиеся расписываются на специальном вкладыше в читательском формуляре, который сдается в библиотеку. Выдача учебников и учебных пособий обучающимся начальных классов допускается под подпись родителей (законных представителей) в читательском формуляре ученика или под подпись классного руководителя в читательском формуляре классного руководителя. Классный руководитель проводит ознакомление учащихся и родителей с правилами пользования учебниками во время классных часов, родительских собраний.

3.10. Классные руководители 1-11 классов, а также преподаватели учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов проводят беседу-инструктаж для обучающихся о правилах пользования учебниками и учебными пособиями.

4. УЧЕТ БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

4.1. Образовательная организация формирует библиотечный фонд учебной литературы, учебников, входящих в данный фонд, обеспечивает его сохранность и несет за него материальную ответственность;

4.2. Учет библиотечных фондов учебной литературы осуществляется библиотекой образовательной организации;

4.3. Учет библиотечных фондов учебников отражает поступление учебников, их выбытие, величину всего фонда учебников и служит основой для обеспечения сохранности фонда учебников, правильного его формирования и использования, контроля за наличием и движением учебников. На основе учетных документов («Книга суммарного учета», «Книга учета учебников», «Книга учёта учебных пособий») осуществляется контроль за сохранностью фонда, проверка и передача его от одного работника другому;

4.4. Библиотечный фонд учебной литературы пополняется необходимыми учебниками, количество которых определяется потребностями участников образовательного процесса и комплектуется в соответствии с Федеральными перечнями учебников и учебных пособий с опорой на образовательные программы образовательной организации.

4.5. Библиотечный фонд школьных учебников учитывается и хранится отдельно от библиотечного фонда школьной библиотеки;

4.6. Сохранность фонда учебников библиотеки образовательной организации обеспечивается через:

- проведение мероприятий по сохранности учебников и воспитанию бережного отношения к книге;

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ РЕАЛИЗАЦИИ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Директор несет ответственность за:

за соответствие используемых в образовательном процессе учебников и учебных пособий федеральному перечню учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством

просвещения к использованию в образовательном процессе, обеспечение учебниками обучающихся.

5.2. Заместитель директора по учебной работе несет ответственность за:

- определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования, 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, определенным в образовательной организации;

5.3. Педагог-библиотекарь несет ответственность за:

- достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки учебниках и учебных пособиях;
- достоверность оформления заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки;
- заключение и оформление договора на поставку учебников и учебных пособий в соответствии с реализуемыми образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки;
- достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями учащихся на начало учебного года;
- организацию обеспечения в полном объеме льготной категории учащихся учебниками и учебными пособиями, имеющимися в фонде библиотеке, и равномерное распределение учебников, имеющихся в фонде библиотеки, между остальными учащимися;
- осуществление контроля за сохранностью учебников и учебных пособий, выданных учащимся;

5.4 Учителя несут ответственность за:

качество проведения процедуры согласования перечня учебников и учебных пособий на соответствие:

- требованиям федерального государственного образовательного стандарта;
- федеральному перечню учебников;
- образовательным программам, реализуемым в образовательной организации;
- достоверность информации для формирования списка учебников и учебных пособий для учащихся на предстоящий учебный год, предоставляемой заместителю директора по учебной работе.

5.5. Классный руководитель:

- В начале учебного года организует явку учащихся своего класса в назначенный срок в библиотеку для получения комплектов учебников.
- В течение года проводит беседы–инструктажи для учащихся своего класса о правилах пользования школьными учебниками, об ответственности за сохранность учебников;
- Во время родительских собраний и личных встреч с родителями проводят инструктажи о правилах пользования учебниками, учебными пособиями.
- Размещают в "Уголке класса" правила пользования учебниками и учебными пособиями", знакомят учащихся с данными правилами.
- 1 раз в четверть проводят проверки сохранности учебников. В случае необходимости организуют работу с учащимися по ремонту учебников до сдачи их в библиотеку.
- В конце учебного года организует своевременную сдачу учебников своего класса в библиотеку в соответствии с графиком.

5.6. Родители (законные представители) обучающихся следят за сохранностью полученных учебников и учебных пособий.

5.6.1. Ответственность за утерю или уничтожение учебников

Родители (законные представители) могут возместить ущерб заменой утерянных учебников как путем денежной компенсации, так и покупкой нового учебника взамен старого. Стоимость утраченных, испорченных учебников определяется педагогом-библиотекарем по ценам, указанным в учетных документах библиотеки, с определением коэффициентов по переоценке библиотечных фондов.

Прием нового экземпляра оформляется актом о приеме документов. В акте указываются Ф. И. О. родителей ученика, сведения об утерянных изданиях (регистрационный номер, краткое библиографическое описание издания, цена), сведения о принятых изданиях, подписи передающей и принимающей стороны.

5.7. Обучающиеся несут ответственность за сохранность полученных из фонда библиотеки образовательной организации учебников и учебных пособий в течение учебного года.

5.7.1. Для идентификации учебников ученики обязаны подписывать учебники на этикетках, вклеенных на форзац учебника своими Ф. И. О. и номером, буквой класса. Данное мероприятие проводится под контролем классного руководителя.

5.7.2. Учащиеся обязаны:

- бережно относиться к учебникам (не вырывать, не загибать страницы, не делать пометок, и т.д.);
- убедиться при получении учебника в отсутствии дефектов, при обнаружении проинформировать об этом библиотекаря. Ответственность несёт последний пользователь;
- ремонт учебника производить только клеем ПВА, ПФ, клеем-карандашом. Учебник, отремонтированный некачественно, возвращается для повторного ремонта;
- полностью рассчитаться с библиотекой по истечению учебного года;
- в течение срока пользования учебник должен иметь прочную обложку, защищающую учебник от повреждений и загрязнений;
- запрещается оклеивать учебники ламинированной пленкой во избежание повреждений обложки и форзаца;
- запрещается делать в учебнике пометки карандашом, авторучкой и т.д.;
- запрещается вкладывать в учебник посторонние предметы: авторучки, линейки, карандаши;
- дома рекомендуется хранить, учебники в отведенном для них месте, недоступном для маленьких детей и домашних животных, отдаленном от источников огня и влаги;
- при выбытии из школы ученик возвращает в библиотеку числящиеся за ним учебники, предъявляет администрации школы обходной лист с отметкой о сдаче учебников для получения документов о выбытии.

6. СПИСАНИЕ УЧЕБНИКОВ

6.1. Учебники, утраченные и поврежденные учащимися, заменяются такими же учебниками или художественной литературой, признанными педагогом-библиотекарем образовательной организации равноценными по стоимости и содержанию. Ответственность при этом несут родители или лица, их заменяющие.

6.2. Утерянные и пришедшие в негодность учебники списываются по акту комиссией, в состав которой входят завхоз образовательной организации, педагог-библиотекарь, 1 учитель.

6.3. В акте на списание указываются автор и название учебника, год его издания, цена, количество списываемых экземпляров, сумма и причина списания (морально устаревшие и ветхие учебники).

6.4. Число списанных по акту экземпляров учебников и числящийся остаток регистрируется в «Книге учета библиотечного фонда школьных учебников» образовательной организации.

6.5. Списанные по акту учебники сдаются в соответствующие организации по заготовке вторичного сырья.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение принимается на Педагогическом совете образовательной организации, согласовывается с советами обучающихся, родителей (законных представителей), представительных органов обучающихся и вводится в действие приказом директора образовательной организации.

7.2. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в установленном порядке (см. п. 5.1.).

7.3. После принятия Положения в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
САМАРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
МОУ САМАРСКАЯ СОШ

ПРИКАЗ

04.09.2023 года

№ 106/9- осн

**Об утверждении и введении в действие
«Положения о формах, периодичности и
порядке текущего контроля успеваемости и
промежуточной аттестации учащихся
муниципального общеобразовательного
учреждения Самарская средняя
общеобразовательная школа
(МОУ Самарская СОШ)»**

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 29.12.2013 № 272 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях обеспечения защиты конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, на основании федеральных государственных образовательных стандартов начального, основного, среднего общего образования, а также ФОП НОО, ФОП ООО, ФОП СОО с учетом мотивированного мнения педагогического совета (протокол № 1 от «28» августа 2023 г), совета учащихся, (протокол № 1 от «30» августа 2023 г), совета родителей (протокол № 1 от «28» августа 2023 г),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отменить действие приказа №2/5-осн от 11.01.2021 года «Об утверждении «Положения о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся муниципального общеобразовательного учреждения Самарская средняя общеобразовательная школа (МОУ Самарская СОШ)»
2. Утвердить и ввести в действие «Положения о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся муниципального общеобразовательного учреждения Самарская средняя общеобразовательная школа (МОУ Самарская СОШ)» с 01.09.2023 года.
3. Довести настоящее Положение до сведения всех участников образовательных отношений образовательной организации через публикацию на сайте образовательной организации и на стенде в школе.



Е.А.Толстова

приказом ознакомлен:

Год: 08.09.2023

В деле № 106/9-осн за 2023 год

Инспектор по кадрам Очередных Н.В.

08.09.2023