

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
Пр. № 4 от 08.12.2021 г.

Согласовано на заседании
Управляющего совета школы
08.12.2021 г.
Председатель управляющего
совета Сеф Семина В.В.

«Утверждаю»
Приказ № 252 от 08.12.2021 г.
Директор школы
Кольцова М.П.



**Порядок
обеспечения обучающихся
Муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 90»
осваивающих основные образовательные программы в
пределах ФГОС, учебниками и учебными пособиями.**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом № 78 от 29.12.1994 года «О библиотечном деле», Уставом муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 90» г. Саратова (далее - ОООД).

1.2. В соответствии с частью 1 статьи 35 ФЗ № 273 от 29.02.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» ОООД бесплатно предоставляет в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы и средства обучения и воспитания всем обучающимся школы, осваивающим основные образовательные программы в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, в полном объеме.

1.3. В соответствии с ФГОС норма обеспеченности образовательной деятельности учебными изданиями определяется исходя из расчёта:

- не менее одного учебника в печатной и (или) электронной форме, достаточного для освоения программы учебного предмета, на каждого обучающегося по каждому учебному предмету, входящему в обязательную часть учебного плана основной образовательной программы;
- не менее одного учебника в печатной и (или) электронной форме или учебного пособия, достаточного для освоения программы учебного предмета, на каждого обучающегося по каждому предмету, входящему в часть, формируемую участниками образовательных отношений, учебного плана основной образовательной программы.

1.4. Обеспечение учебниками учащихся школы осуществляется за счет школьного фонда учебников, а также перераспределения имеющихся в муниципальном фонде учебников и приобретенных за счет средств субвенции на реализацию основных общеобразовательных программ.

1.5. При организации образовательного процесса возможно использование учебников, срок издания которых не превышает 5 лет, при их хорошем состоянии и соответствии федеральному компоненту государственного стандарта общего образования и федеральному государственному образовательному стандарту начального и общего образования.

1.6. Все учебники и учебные пособия должны быть включены в Федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.7. Вопрос обеспечения обучающихся рабочими тетрадями относится к компетенции ОООД.

2. Порядок формирования учебного фонда школьной библиотеки

2.1. Комплектование учебного фонда происходит на основе Порядка формирования Федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования. Утвержденным Министерством просвещения РФ.

2.2. Процесс работы по формированию фонда учебной литературы представляет собой последовательность следующих действий:

- работа педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников допущенных к использованию в образовательных учреждениях;
- классный руководитель подает заявку на учебники заместителю директора школы, курирующему данный вопрос;
- заместитель директора школы совместно с библиотекарем школы на основе заявок классных руководителей, с учетом имеющихся в фондах школы учебников и реализуемых учебно-методических комплектов, формирует заказ школы;
- директор школы рассматривает и утверждает заказ по школе на учебники и передает его учредителю школы.

3. Система обеспечения учебной литературой

3.1. Информация о перечне учебников, планируемых использовать по классам в новом учебном году, сведения об их наличии в библиотеке школы размещаются на доступном для родителей и учащихся школы месте, а также на официальном сайте школы.

3.2. Учебники выдаются и принимаются в библиотеке согласно графику, утвержденному директором школы.

3.3. За каждый полученный учебник ученик расписывается в ведомости или формуляре, которые хранятся в библиотеке.

3.4. Учебники, утраченные или поврежденные учащимися, заменяются такими же.

3.5. В целях обеспечения сохранности учебников из фонда школьной библиотеки в школе организуются рейды по классам в соответствии с планом работы библиотеки.