

Согласовано
Протокол заседания
педагогического совета
от 15 августа 2018г. № 1



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНИКАМИ И УЧЕБНЫМИ ПОСОБИЯМИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ МБОУ «ЦВИЛЛИНГСКАЯ СОШ»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся МБОУ «Цвиллингская СОШ» (далее ОО) разработано в соответствии со ст.35 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации» и устанавливает:

- порядок обеспечения обучающихся учебниками и учебными пособиями в ОО;
- последовательность действий, механизмы учета, финансирования, выбора учебно-методического комплекта, сроки и уровни ответственности должностных лиц по вопросам учебного книгообеспечения;

2. Настоящее Положение:

- является локальным нормативным актом, регулирующим деятельность ОО в образовательном процессе;
- вступает в силу со дня его утверждения и действует до принятия нормативно-правовых актов РФ, устанавливающих иной порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся в образовательных учреждениях;
- рассматривается и принимается решением педагогического совета, утверждается приказом директора ОО;
- после внесения изменений в настоящее Положение или принятие его в новой редакции предыдущая редакция Положения утрачивает силу.

3. Порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями – это последовательность действий должностных лиц ОО по решению вопросов учебного книгообеспечения обучающихся.

4. ОО самостоятельно определяет:

- комплект учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- порядок предоставления в пользование учебников и учебных пособий обучающимся, осваивающим учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов;
- порядок работы обучающихся с учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами;
- порядок организации работы по сохранению фонда учебной литературы школьной библиотеки.

5. При организации учебного процесса допустимо использование учебно-методического обеспечения из одной предметно-методической линии.

6. МБОУ ОО обеспечивает обучающихся учебниками бесплатно в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию при реализации имеющих аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

7. В целях снижения веса ежедневного комплекта учебников и письменных принадлежностей обучающихся возможно предоставление учебников по предметам

музыка, изобразительное искусство, технология, основы безопасности жизнедеятельности, физическая культура, основы религиозных культур и светской этики, мировая художественная культура только для работы на уроках. В случае, если учебник предоставлен обучающемуся только для работы на уроке, домашние задания по нему не задаются.

8. Учебники предоставляются обучающимся в личное пользование на срок изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

9. Учебное пособие предоставляется обучающемуся бесплатно в личное пользование или в пользование для работы на уроке. В случае, если учебное пособие предоставлено обучающемуся только для работы на уроке, домашние задания по нему не задаются.

10. Учебно-методические материалы, предназначенные для обучающихся, предоставляются бесплатно. Учебно-методические материалы для индивидуальной работы обучающихся на уроке или для выполнения домашних заданий предоставляются им в личное пользование на срок изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

12. ОО предоставляет обучающемуся право бесплатного пользования средствами обучения и воспитания для работы в ОО в ходе образовательного процесса.

13. В конце учебного года, завершающего изучение учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), а в случае перехода обучающегося в течение учебного года в другую образовательную организацию учебники, учебные пособия и учебно-методические материалы, предоставленные ему в личное пользование, возвращаются в ОО.

2. Учёт библиотечного фонда учебной литературы учреждения.

1. ОО формирует библиотечный фонд учебной литературы, учебников, входящих в данный фонд, обеспечивает его сохранность и несёт за него материальную ответственность.

2. Учёт библиотечных фондов учебной литературы осуществляется библиотекарем ОО в соответствии с Порядком учёта библиотечных фондов учебной литературы ОО.

3. Учёт 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 учётных документов («Книга суммарного учёта», «Картотека учёта учебников»), осуществляется контроль за сохранностью фонда, проверка и передача его от одного работника другому.

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 ОО. Как правило, учебник используется не менее 5 лет, но при соответствии Федеральному стандарту и Федеральному перечню учебников может использоваться до 10 лет (письмо Министерства образования и науки РФ от 08.12.2011 № МД-1634/03).

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

6. Сохранность фонда учебников библиотеки ОО обеспечивается через:

- проведение мероприятий по сохранности учебников и воспитанию бережного отношения к книге;
- разработку и использование Правил пользования учебниками из фонда учебной литературы библиотеки МБОУ ОО с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников.

3. Механизм обеспечения учебной литературой

3.1. Механизм обеспечения учебной литературой включает в себя:

- инвентаризацию библиотечных фондов учебников. Библиотекарь анализирует состояние обеспеченности фонда библиотеки учебниками, выявляет дефицит, передает результат инвентаризации администрации ОО;
- формирование списка учебников и учебной литературы на предстоящий учебный год;
- разработку и утверждение нормативных документов, регламентирующих деятельность ОО по обеспечению учебниками в предстоящем учебном году.
- информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников и дидактических материалов, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в библиотеке ОО и порядке обеспечения учебниками обучающихся в предстоящем учебном году.

3.2 Процесс работы по формированию списка учебников и учебных пособий 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;
- предоставление перечня учебников методическим объединениям на согласование;
- составление технического задания на заказ учебников и учебных пособий на следующий учебный год;
- формирование заказа учебной литературы в ИБС МСБ;
- заключение договора с поставщиком о закупке учебной литературы и приобретение учебной литературы.

3.3. Обязательные условия к приобретаемым учебникам и учебным пособиям:

- допускается использование только учебно-методических комплектов, входящих в утверждённые Федеральные перечни учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ к использованию в образовательном процессе и утверждённых методическими объединениями;
- приобретение учебников и учебных пособий для обучающихся ОО возможно исключительно в соответствии со списком учебников для использования в образовательном процессе ОО на предстоящий учебный год, утвержденным на педагогическом совете.

4. Права и обязанности участников реализации положения.

4.1 Директор ОО несёт ответственность за соответствие используемых в образовательном процессе учебников и учебных пособий Федеральному перечню учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ к использованию в образовательном процессе;

- заключение договора с поставщиком о закупке учебной литературы и приобретение учебной литературы.

4.2. Заместитель директора по учебной работе несёт 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 образовательных учреждений, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в таких образовательных учреждениях;
- качество проведения процедуры согласования перечня учебников и учебных пособий на соответствие учебно-методическому комплексу из одной предметно-методической линии требованиям Федерального государственного образовательного стандарта, Федеральному перечню учебников и образовательным программам, реализуемым в ОО;
- достоверность информации для формирования списка учебников и учебных пособий на предстоящий учебный год;

- осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии со списком учебников и учебных пособий, определенным ОО и с образовательной программой, утверждённой приказом директора ОО.

4.3. Библиотекарь несёт ответственность за:

- достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки ОО учебниках и учебных пособиях;
- достоверность оформления заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми ОО образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки ОО ;
- достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся ОО на начало учебного года;
- своевременность осуществления процедуры формирования списка учебников и учебных пособий ;
- осуществление контроля за сохранностью учебников и учебных пособий, выданных обучающимся.
- достоверность информации для формирования списка учебников и учебных пособий на предстоящий учебный год, предоставляемой заместителю директора по учебной работе.

4.4. Родители (законные представители) обучающихся:

- следят за сохранностью полученных учебников;
- возвращают все учебники в библиотеку в случае перехода обучающегося в течение или по окончании учебного года в другую ОО ;
- возмещают утрату или порчу учебника библиотеке.

4.5. Вновь прибывшие обучающиеся в течение учебного года обеспечиваются учебниками из библиотечного фонда.

4.6. Педагоги ОО обеспечиваются учебниками из фонда в единичном экземпляре в случае их наличия в фонде. Приобретение книгоиздательской продукции (методических пособий и других изданий) педагогическими работниками осуществляется самостоятельно.