

ОБСУЖДЕНО
на заседании
общешкольного
родительского комитета
Протокол № 1 от 27.08.2019

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
№ 305 от 29.08.2019

СОГЛАСОВАНО
с советом обучающихся
Протокол № 1 от 28.08.2019

РАССМОТРЕНО
на заседании
педагогического совета
протокол № 1 от 29.08.2019

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления учебников/учебных пособий, а также учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания (печатных изданий) в пользование обучающимся, осваивающим основные образовательные программы в пределах федеральных государственных образовательных стандартов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) о порядке предоставления учебников, учебных пособий, а также учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания (печатных изданий) в пользование обучающимся, осваивающим основные образовательные программы в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, Образовательных стандартов МАОУ «Средней общеобразовательной школы № 2» г. Череповца (далее – Школа, ОУ) разработано в соответствии с

— Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 35);

— Федеральным законом РФ от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;

— Распоряжением Правительства Российской Федерации от 21.07.1997 № 1022Р;

— Приказом Министерства просвещения РФ от 28.12.2018 г. № 345 «О федеральном перечне учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования».

— Приказом № 632 от 22 ноября 2019 г. «О внесении изменений в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, сформированный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 28 декабря 2018 г. № 345».

— Уставом МАОУ «СОШ № 2».

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 2» г. Череповца, который устанавливает порядок предоставления учебников/учебных пособий, а также учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания (печатных изданий) в пользование обучающимся образовательного учреждения.

1.3. Настоящее Положение регламентирует порядок учета, использования и сохранения библиотечного фонда учебников образовательной организации.

1.4. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения Педагогическим советом Образовательного учреждения и утверждаются директором. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

1.5. Образовательное учреждение определяет:

- комплект учебников/учебных пособий, учебно-методических материалов, обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- порядок предоставления в пользование учебников/учебных пособий обучающимся, осваивающим учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) в пределах Федеральных государственных образовательных стандартов, Образовательных стандартов;
- порядок пользования учебниками/учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами Федеральных государственных образовательных стандартов, Образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги;
- порядок работы обучающихся с учебниками/учебными пособиями, учебно-методическими материалами;
- порядок организации по сохранению фонда учебной литературы школьной библиотеки.

1.6. Образовательное учреждение осуществляет выбор средств обучения и воспитания. Выбор средств обучения и воспитания определяется спецификой содержания и формой организации занятий.

2. Понятия, используемые в Положении

- 2.1. Учебник – учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, ее раздела, части, соответствующее учебной программе, и официально утвержденное в качестве данного вида.
- 2.2. Учебное пособие – учебное издание, дополняющее или заменяющее частично или полностью учебник, официально утвержденное в качестве данного вида.
- 2.3. Учебный комплект – набор учебных изданий, предназначенный для определенного уровня обучения и, включающий учебник/учебные пособия, выпущенные организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск: учебных пособий, которые допускаются при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.
- 2.4. Учебно-методические материалы – это совокупность материалов, в полном объеме обеспечивающих преподавание данной дисциплины (рабочие программы, поурочное планирование, конспекты, методические пособия, дидактические материалы, практикумы, задачки, атласы, контурные карты, средства контроля знаний, справочные издания и т.п.)
- 2.5. Средства обучения и воспитания(печатные издания) – источники учебной информации, предоставляемые обучающимся образовательного процесса.

3. Порядок предоставления в пользование учебников и учебных пособий обучающимся, осваивающим учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) в пределах Федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов.

- 3.1. Обучающимся, осваивающим основные образовательные программы в пределах Федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов Школа предоставляет в пользование учебники/учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания.
- 3.2. Школа обеспечивает обучающихся учебниками в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию при реализации имеющих аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования. На основании Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации 28.12.2018 № 345 «Об утверждении федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную

аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования», учебники, находящиеся в библиотечном фонде, и приобретенные в соответствии с приказом Минобрнауки России от 31.03.2014 № 253, могут быть использованы в течение 3-х лет.

3.3. Перечень учебников/учебных пособий, справочных изданий, иных средств обучения, необходимых для реализации основных образовательных программ, определяется соответствующими образовательными программами, утвержденными Школой.

Перечень учебников на очередной учебный год утверждается на заседании Педагогического совета.

3.4. Учебник/учебное пособие предоставляется обучающемуся в личное пользование на срок изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

3.5. 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) при условии, что они являются частью реализации ООП и включены в УМК, имеющий своей задачей обеспечить реализацию основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования и выпущены 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, которые МАОУ «СОШ № 2» использует при реализации основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования

3.6. В целях снижения веса ежедневного комплекта учебников/учебных пособий для обучающихся возможно предоставление учебников/учебных пособий по предметам: музыка, изобразительное искусство, технология, основы безопасности жизнедеятельности, физическая культура только для работы на уроках. В случае, если учебник/учебное пособие представлен обучающемуся только для работы на уроке, домашние задания по нему не задаются.

Учебники и учебные пособия, предназначенные для работы на уроках, выдаются в кабинеты под личную ответственность заведующих кабинетами на весь учебный год.

3.7. Выдача учебников/учебных пособий осуществляется по графику.

3.8. Педагог-библиотекарь выдает учебники/учебные пособия классным руководителям 1-8 классов на весь класс по специальным ведомостям.

3.9. Классные руководители 1-4 классов выдают комплект учебников/учебных пособий обучающимся или их законным представителям по специальным ведомостям.

3.10. Классные руководители 5-8 классов выдают комплект учебников/учебных пособий обучающимся под расписку в специально заведенных для этого ведомостях.

3.11. Обучающимся 9-11 классов учебники выдаются каждому персонально или его родителям (законным представителям). Факт получения учебников/учебных пособий фиксируется в библиотечном формуляре.

3.12. Обучающимся, которые являются должниками библиотеки, учебники/учебные пособия предоставляются после погашения задолженности.

3.13. Учебники могут быть выданы как новые, так и использованные ранее.

3.14. При получении учебников необходимо внимательно их просмотреть (по возможности устранить недочеты), убедиться в отсутствии дефектов, а при обнаружении таковых проинформировать об этом администрацию. Учебники/ учебные пособия в таком случае и при наличии запасного количества могут быть заменены.

Если учебник не подлежит ремонту, обучающемуся следует обратиться в библиотеку для его замены или проставления отметки о недостатках. В конце учебного года претензии о недочетах не принимаются, и вина за порчу издания возлагается на обучающегося/его родителя (законного представителя).

3.15. В конце учебного года обучающиеся сдают учебники/учебные пособия. Учебники/учебные пособия, выдаваемые на несколько лет обучения, могут оставаться на хранении у обучающегося.

3.16. Обучающиеся, выбывшие в течение учебного года, обязаны сдать учебники/учебные пособия перед получением документов для отчисления.

3.17. Выпускники (9 и 11 классов) обязаны сдать учебники/учебные пособия по истечении срока обучения (до получения аттестата).

3.18. Детям-инвалидам и детям с ограниченными возможностями здоровья, обучающимся на дому по основным общеобразовательным программам, учебники/учебные пособия предоставляются на общих основаниях.

4. Сохранность школьного фонда учебников

4.1. Ответственность за комплектование, учет, сохранность и обмен фонда несет педагог - библиотекарь .

4.2. Ответственность за сохранность учебников/учебных пособий каждого обучающегося несут сами обучающиеся, а также их родители (законные представители).

4.3. В течение срока пользования учебник должен сохранять прочность и твердость обложки, защищающий от повреждений и загрязнений.

4.4. Запрещается:

— делать в учебнике пометки карандашом, ручкой и т.д.;

— вкладывать в учебник посторонние предметы: авторучки, линейки, тетради, вырывать и загибать страницы.

4.5. Дома обучающимся рекомендуется хранить учебники в отдельно отведенном для них месте, недоступном для маленьких детей и домашних животных, отдаленном от источника огня и влажности.

4.6. При получении, если учебник не подлежит ремонту, обучающемуся следует обратиться в библиотеку для его замены или проставления отметки о недостатках. В конце учебного года претензии о недочетах не принимаются, и вина за порчу издания возлагается на обучающегося/его родителя (законного представителя).

4.7. Обучающиеся и родители (законные представители) должны сохранить в течение года все учебники целыми, без разрушения сшивки книг, с наличием всех страниц без записей и пометок. В случае порчи издания обучающимся на его родителей (законных представителей) ложится ответственность по замене равноценным экземпляром.

4.8. С целью сохранения школьного фонда учебников под руководством заместителя директора по воспитательной работе и педагогом-библиотекарем школы организуется 1 раз в полугодие рейд по проверке сохранности учебников.

5. Порядок информирования участников образовательного процесса об обеспеченности учебниками

5.1. Классные руководители, учителя-предметники получают информацию об обеспеченности учебниками обучающихся на новый учебный год от педагога-библиотекаря.

5.2. Информирование родителей о порядке обеспечения учебниками о правилах пользования учебниками из фонда библиотеки; перечень учебников по классам, по которым осуществляется образовательный процесс в школе, осуществляется через классных руководителей, сайт школы.

6. Обязанности образовательного учреждения по обеспечению учебниками обучающихся школы

6.1. Учебно-методический комплекс является частью образовательной программы и используется для организации образовательного процесса.

6.2. Библиотекарь проводит инвентаризацию библиотечного фонда учебников и учебных пособий, осуществляет учет и обеспечивает их сохранность. Формирует заявку на недостающие учебники для обучающихся школы.

6.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе (далее – УВР) осуществляет контроль соответствия фонда и программно-методической литературы реализуемым программам и учебному плану.

7. Ответственность участников образовательного процесса, за обеспечение обучающихся учебниками и их сохранность

7.1. Директор школы несет ответственность за соответствие используемых в образовательном процессе учебников / учебных пособий актуальному федеральному перечню учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством просвещения и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе.

7.2. Заместитель директора по УВР несет ответственность:

— за определение перечня учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих государственные программы общего образования образовательных учреждениях, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в таких образовательных учреждениях;

— за осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной приказом директора ОУ.

7.3. Педагог-библиотекарь несет ответственность за:

— достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки школы учебниках / учебных пособиях;

— оформление заявок на учебники / учебные пособия в соответствии с реализуемыми школой образовательными программами и имеющимся библиотечным фондом школы;

— достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся школы на начало учебного года;

— все операции по учету библиотечного фонда школьных учебников.

7.4. Обучающиеся школы несут ответственность за сохранность учебников и учебных пособий из фонда библиотеки школы.

7.5. Классные руководители осуществляют контроль за сохранностью учебной литературы, выданной обучающимся школы.