

МБОУ "СОШИ №2"

утверждаю:

директор МБОУ "СОШИ №2"
Ельцов А.А.

01.09.2018

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ В ПОЛЬЗОВАНИЕ ОБУЧАЮЩИМСЯ, ОСВАИВАЮЩИМ ОСНОВНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ В ПРЕДЕЛАХ ФЕДЕРАЛЬНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ СТАНДАРТОВ, ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ СТАНДАРТОВ, УЧЕБНИКОВ, УЧЕБНЫХ ПОСОБИЙ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ, СРЕДСТВ ОБУЧЕНИЯ И ВОСПИТАНИЯ

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- ✓ Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 35);
- ✓ Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.02.2011 № 03-105 «Об использовании учебников и учебных пособий в образовательном учреждении»;
- ✓ Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.12.2011 № МД-1634/03 «Об использовании учебников в образовательном процессе»;
- ✓ Уставом МБОУ "СОШИ № 2" п. Лыкошино (далее школа).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и механизм предоставления школой в пользование учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания обучающимся, осваивающим основные образовательные программы в пределах федеральных государственных образовательных стандартов. Настоящее Положение является локальным актом школы, рассматривается и принимается на заседании Совета школы, утверждается приказом директора. Изменения и дополнения вносятся в таком же порядке.

1.3. Понятия, используемые в Положении:

- ✓ Учебник - учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, ее раздела, части, соответствующее учебной программе и официально утвержденное в качестве данного вида;

- ✓ Учебное пособие - учебное издание, дополняющее или заменяющее частично или полностью учебник, официально утвержденное в качестве данного вида;
- ✓ Рабочая тетрадь - учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе учащегося над освоением учебного предмета;
- ✓ Учебно-методические материалы - это совокупность материалов, в полном объеме обеспечивающих преподавание данной дисциплины (рабочие программы, поурочное планирование, атласы, контурные карты, средства контроля знаний, справочные издания ит.п.);
- ✓ Средства обучения и воспитания - оборудование образовательной организации, источники учебной информации, предоставляемые обучающимся в ходе образовательного процесса;
- ✓ Канцелярские товары - школьно-письменные принадлежности (тетради, карандаши, альбомы для рисования, папки, пеналы, клей и др.). используемые обучающимися в образовательном процессе.

2. Порядок предоставления в пользование обучающимся, осваивающим основные образовательные программы в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания.

2.1. Школа самостоятельна в выборе и определении:

- ✓ комплекта учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов.
- ✓ обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля):
- ✓ порядка предоставления в пользование учебников и учебных пособий обучающимся;
- ✓ порядка работы обучающихся с учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами;
- ✓ порядка организации работы по сохранению фонда учебной литературы школьной библиотеки.

2.2. Школа самостоятельна в выборе средств обучения и воспитания. Выбор средств обучения и воспитания определяется спецификой содержания и формой организации занятий.

2.3. Школа обеспечивают 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 на текущий учебный год. Обеспечение обучающихся учебниками осуществляется за счет изданий, имеющихся в фонде школьной библиотеки, который формируется исходя из бюджетного финансирования.

2.4. Учебники и учебные пособия предоставляются обучающимся школы в личное пользование на срок изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

2.5. Учебная литература используется не менее 5 лет, но при соответствии Федеральному стандарту и Федеральному перечню учебников может использоваться до 10 лет (письмо

Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.12.2011 № МД-1634/03). Выдача учебников осуществляется перед началом учебного года по графику, утвержденному директором школы.

2.6. Классные руководители 1-11 классов получают комплекты учебников для обучающихся в библиотеке по утвержденному директором школы графику. Выдача комплектов учебников фиксируется библиотекарем школы в «Журнале выдачи учебников» и подтверждается личной подписью классного руководителя. Классные руководители 1-11 классов проводят беседу с обучающимися своего класса о правилах пользования учебниками и выдают их им на руки. Факт выдачи комплекта учебников обучающемуся фиксируется в расписке о получении учебников, с перечислением всех наименований полученных учебников, года издания и личной подписью обучающегося (или его законного представителя) (см. Приложение № 1). В исключительных случаях обучающиеся (должники, вновь поступающие и т. д.) получают комплект учебников у библиотекаря на формуляре

2.7. В течение двух недель обучающиеся должны просмотреть все полученные учебники и учебные пособия. При обнаружении дефектов, мешающих восприятию учебного материала, обучающиеся имеют право обратиться в библиотеку) для замены учебника. Учебник может быть заменен при наличии аналогичного учебника в фонде библиотеки. По истечении указанного срока, претензии по внешнему виду учебников и учебных пособий библиотекой не принимаются.

2.8. В конце учебного года и при выбытии из школы в течении учебного года обучающиеся (или их законные представители) должны сдать учебники, учебные пособия и учебно-методические материалы выданные им в пользование библиотекой. В случае порчи или потери учебника, учебного пособия, выданного в личное пользование обучающемуся, законные представители обучающегося обязаны возместить ущерб и вернуть в библиотеку новый учебник или заменить другим учебником по согласованию с библиотекарем.

2.9. Сдача учебников осуществляется в конце учебного года по графику, утвержденном директором школы.

2.10. Школа обязана информировать обучающихся (их законных представителей):

- ✓ о порядке предоставления в пользование обучающимся учебников, учебных пособий и учебно-методических материалов;
- ✓ о правилах пользования учебниками, учебными пособиями и учебно-методическими материалами из фонда школьной библиотеки;
- ✓ о графике выдачи и сдачи учебников, учебных пособий и учебно-методических материалов, утвержденном директором школы.

Информирование осуществляется через информационные стенды и через официальный сайт школы.

2.11. 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.

2.12. Учебно-методические материалы и пособия (атласы, прописи и пр.) школа определяет самостоятельно и предоставляет в пользование обучающимся бесплатно. Учебники, учебные пособия и учебно-методические материалы (рабочие программы, поурочное планирование, методические пособия и пр.) для личного пользования, учителя школы приобретают самостоятельно. В случае наличия материалов в фонде библиотеки школы, учителя обеспечиваются ими в 1-м экземпляре бесплатно, но только после выдачи учебников обучающимся школы.

2.13. Школа предоставляет обучающимся право бесплатного пользования средствами обучения и воспитания для работы в школе в ходе образовательного процесса.

2.14. Канцелярские товары (тетради, карандаши, ручки, альбомы для рисования, папки, пеналы, картон, цветную бумагу, клей, пластилин и пр.), используемые обучающимися в ходе образовательного процесса, законные представители обучающихся приобретают самостоятельно.

3. Ответственность участников образовательного процесса

3.1. Директор школы несет ответственность за обеспечение обучающихся учебниками.

учебными пособиями, учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания, доводит информацию о графике выдачи (сдачи) учебников до сведения обучающихся и их законных представителей путем размещения данной информации на информационных стендах и официальном сайте школы.

3.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе несет ответственность за осуществление контроля использования педагогическими работниками школы в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии со списком учебников и учебных пособий, определенным школой.

3.3. Библиотекарь несет ответственность за достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся школы, за организацию работы библиотеки по предоставлению и сбору учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов обучающимся, за сохранность библиотечного фонда учебной литературы.

3.4. Классные руководители несут ответственность за состояние учебников, учебных пособий обучающихся своего класса в течение учебного года, за своевременную выдачу (сдачу) учебников, учебных пособий своего класса, в соответствии с графиком, утвержденным директором школы.

3.5. Обучающиеся и их законные представители несут ответственность за сохранность учебников, учебных пособий, полученных из фонда школьной библиотеки, возмещают из утрату или порчу и возвращают их в срок по окончании учебного года или в связи с выбытием из школы.