

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением
отдельных предметов №251» городского округа ЗАТО город Фокино

Положение

**о порядке пользования учебниками и учебными пособиями
обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы,
дисциплины (модули) в пределах федеральных
государственных образовательных стандартов**

г. Фокино



УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ СОШ № 251
Т.И. Иванова *T.I. Ivanova*

01.09.2018

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся Муниципального казенного общеобразовательного учреждения МКОУ СОШ № 251 (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МКОУ СОШ № 251, Положением о библиотеке МКОУ СОШ № 251 и устанавливает:

- порядок обеспечения обучающихся учебниками и учебными пособиями в МКОУ СОШ №251–Порядок);
- порядок взаимодействия структурных подразделений школы, участвующих в процессе учебного книгообеспечения;
- последовательность действий, механизмы учета, финансирования, выбора учебно-методического комплекта.

1.2. Настоящее Положение:

- является локальным нормативным актом, регулирующим деятельность МКОУ СОШ №251 (далее – Учреждение) в образовательном процессе;
- вступает в силу со дня его утверждения и действует до принятия нормативно правовых актов Российской Федерации, устанавливающих иной порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся в образовательных учреждениях;
- рассматривается на педагогическом совете и утверждается директором;
- после внесения изменений в настоящее Положение или принятие его в новой редакции предыдущая редакция Положения утрачивает силу

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ФОНДА УЧЕБНИКОВ И УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями – это последовательность действий структурных подразделений и должностных лиц Учреждения по решению вопросов учебного книгообеспечения обучающихся.

2.1. Комплектование учебного фонда происходит на основе Федеральных перечней учебников, рекомендованных и допущенных Министерством образования и науки РФ для использования в образовательном процессе.

2.2. Порядок формирования учебного фонда библиотеки осуществляется в соответствии с Образовательной программой и учебным планом образовательного учреждения.

2.3. Нормативный срок эксплуатации учебника – 5 лет

–действующим законодательством в области образования не предусмотрен (действующим СанПиН тоже). Учебники могут использоваться в течение срока действия стандарта, т.е. до 10 лет (письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.12.2011 №МД-1634/03).

2.4. Непосредственное руководство и контроль за работой по созданию и своевременному пополнению библиотечного фонда школьных учебников осуществляет директор школы.

2.5. Допускается использование учебно-методических комплектов, утвержденных приказом директора школы и входящих в Федеральный перечень учебников.

2.6. При организации учебного процесса необходимо использовать учебно-методическое обеспечение из одной предметно-методической линии (дидактической системы для начальной школы)

2.7. Процесс работы по формированию фонда учебной литературы 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;
- Составление списка заказа учебников и учебных пособий на следующий год.

2.8. Все операции по учету библиотечного фонда школьных учебников проводятся заведующей библиотекой. Она формирует учебный фонд с учетом потребностей учебного процесса; ведет учет поступающей учебной литературы, обеспечивает правильное хранение и несет ответственность за сохранность школьного фонда.

3. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕЧНЫМ ФОНДОМ

3.1. В образовательном учреждении бесплатными учебниками по обязательным предметам обеспечиваются все обучающиеся.

3.2. Переход на новые авторские линии осуществляется после согласования с директором.

3.3. Обучающиеся, осваивающие учебные предметы, курсы, дисциплины (модули)) в пределах федеральных государственных образовательных стандартов вправе пользоваться библиотечным фондом школы в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами школы.

3.4. Обучающиеся, зачисленные на обучение, вправе самостоятельно получить необходимые учебники или их родители (законные представители)

3.5. Выдача учебников осуществляется библиотекарем перед началом учебного года строго по установленному графику, утвержденному директором. Классные руководители обязаны донести информацию о графике выдачи учебников до сведения родителей (законных представителей) обучающихся.

3.5. За каждый полученный учебник ученик расписывается в формуляре, который хранится в библиотеке

3.7. Учебники, учебные пособия, за исключением рабочих тетрадей, выдаются обучающимся на срок изучения учебного предмета, курса, дисциплины.

3.8. При обнаружении в выданных учебниках, учебных пособиях отсутствия страниц, наличия несводимых подписей, грязи обучающийся должен сообщить об этом педагогу-библиотекарю в течение 14 календарных дней с даты выдачи. Такие учебники, учебные пособия, средства обучения подлежат замене. Претензии по качеству учебников, учебных пособий, средств обучения, полученные в более поздний срок, не принимаются.

3.9. Вновь прибывшие учащиеся в течение учебного года обеспечиваются учебниками и учебными пособиями из библиотечного фонда, в случае их наличия в фонде, в случае отсутствия приобретаются самостоятельно.

3.10. Педагоги обеспечиваются учебниками из фонда в единичном экземпляре. Приобретение книгоиздательской продукции осуществляется самостоятельно.

3.11. Справочные издания выдаются обучающимся при необходимости для пользования дома или в читальном зале библиотеки.

3.12. Обучающиеся обязаны бережно относиться к библиотечному фонду школы. В случае порчи или утери выданных учебников, учебных пособий, справочных изданий, иных средств обучения родители (законные представители) обучающегося обязаны возместить нанесенный ущерб в порядке, предусмотренном законодательством и локальными нормативными актами школы. Учебники утраченные или поврежденные учащимися, заменяются такими же.

3.13. По окончании срока обучения, обучающиеся совместно с родителями (законными представителями) подготавливают учебники, учебные пособия, иные средства обучения к сдаче в библиотеку и сдают непосредственно в библиотеку.

3.14. Обучающиеся вправе:

- получать полную информацию о составе библиотечного фонда;
- получать консультацию работников библиотеки в поиске и выборе учебников, учебных пособий, справочных изданий, иных средств обучения;
- работать в читальном зале в порядке и на условиях, предусмотренных локальными нормативными актами школы.

