

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа № 25 с углубленным изучением отдельных предметов имени В.А. Малышева»

(МАОУ «СОШ №25»)

«25 №-а Шӧр школа» муниципальной асьюралана велӧдан учреждение

(«25 №-а ШШ» МАВУ)

Рассмотрено:
на заседании педагогического
совета 29.08.14 (дата)
протокол № 1



Положение об обеспечении учебниками учащихся МАОУ «СОШ 25»

1. Общие положения

1.1. Данное положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.12. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. N 1015, Уставом и образовательной программой школы.

1.2. Положение является локальным нормативным актом и регламентирует порядок утверждения списка учебников в соответствии с федеральным перечнем учебников, а также учебных пособий, используемых при реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.3. Учащимся школы в пределах федеральных государственных образовательных стандартов бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания.

1.4. Обеспечение учебниками и учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами, средствами обучения по основным образовательным программам в пределах федеральных государственных образовательных стандартов осуществляется за счет бюджетных ассигнований республиканского бюджета Республики Коми и муниципального бюджета МО ГО «ИМЦ»

1.5. Пользование учебниками и учебными пособиями учащимися, осваивающими учебные предметы, курсы (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги, осуществляется за счёт собственных средств родителей или за счёт средств, полученных от приносящей доходы деятельности.

1.6. В целях соблюдения требований санитарно-гигиенических норм и правил к объёму домашнего задания и в целях снижения веса ежедневного комплекта учебников и

в случае, если учебник предоставлен учащемуся только для работы на уроке, домашнее задание не дается.

1.7. Положение принимается на неограниченный срок до принятия новой редакции Положения.

2. Формирование библиотеки

2.1. В целях обеспечения реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования формируется фонд библиотеки, в том числе может создаваться цифровая (электронная) библиотека, и обеспечивается доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам. Библиотечный фонд укомплектовывается печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия), методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, модулям в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта общего образования.

2.2. Учебные издания, используемые при реализации образовательных программ начального общего образования, основного общего, среднего общего образования, определяются с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, а также в соответствии с федеральным перечнем допущенных и рекомендованных учебников.

2.3. Школа при реализации программ начального общего, основного общего и среднего общего образования формирует список учебников и учебных пособий:

1) из числа входящих в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ;

2) из числа учебных пособий, выпущенных организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего образования.

3. Порядок обеспечения учебной литературой.

3.1. Порядок обеспечения учебной литературой включает в себя:

- инвентаризацию библиотечных фондов учебников (анализ библиотекарем наполняемости фонда библиотеки учебниками, определение дефицита учебников, информирование о результатах инвентаризации администрации школы);

- формирование сводного списка учебников и учебной литературы на предстоящий учебный год;

- разработку и утверждение нормативных документов, регламентирующих деятельность школы по обеспечению учебниками в предстоящем учебном году;

- информирование учащихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе;

- оформление стенда на период летних каникул для учащихся и их родителей (законных представителей) с утвержденным списком учебников и порядком обеспечения учебниками учащихся в предстоящем учебном году (информация, размещенная на стенде, дублируется на официальном сайте школы).

3.2. Процесс работы по формированию списка учебников и учебных пособий включает следующие этапы:

- изучение педагогическим коллективом федерального перечня учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных организациях Российской Федерации;
- подготовка методическими объединениями учителей-предметников перечня учебников и учебных пособий, планируемых к использованию в новом учебном году в соответствии с рабочими учебными программами по предметам учебного плана;
- согласование заместителем директора формируемого списка учебников и учебных пособий, планируемых к использованию в новом учебном году в соответствии с рабочими программами по учебным предметам учебного плана;
- сверка перечня учебников и учебных пособий, предложенных методическими объединениями, с фондом библиотеки и подготовка библиотекарем образовательной организации сводного перечня учебников;
- утверждение перечня учебников и учебных пособий директором образовательной организации;
- составление списка заказа недостающих учебников и учебных пособий на следующий учебный год;
- заключение договора с поставщиком о закупке учебной литературы;
- приобретение учебной литературы, постановка ее на учет;
- выдача учебников классным руководителям в соответствии с формулярами учащихся.

3.3. Кроме утвержденного директором образовательной организации списка учебников, используемых в предстоящем учебном году, формируется и минимальный перечень дидактических материалов (рабочие тетради, атласы, контурные карты и т. д.), который также доводится до сведения учащихся и их родителей (законных представителей).

Согласно действующим санитарным правилам и нормам «Гигиенические требования к изданиям учебным для общего и начального профессионального образования. СанПиН 2.4.7.1166-02» рабочие тетради и контурные карты относятся к практикумам и приобретаются родителями (законными представителями) самостоятельно для индивидуального использования учащимися.

3.4. Обязательные требования к приобретаемым учебникам и учебным пособиям:

- допускается использование только учебно-методических комплектов, утвержденных приказом директора школы и входящих в утвержденный федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.

4. Права и обязанности участников образовательного процесса, участвующих в реализации данного положения

4.1. Директор Школы несет ответственность за:

- за соответствие используемых в образовательном процессе учебников и учебных пособий федеральному перечню учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- за предоставление в пользование учащимся на время получения образования учебников и учебных пособий, а также учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания.

4.2. Заместители директора по учебной работе несут ответственность за:

- определение списка учебников и учебных пособий в соответствии перечнем учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования;

- осуществление контроля за использованием педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебников, учебных пособий и материалов в соответствии с перечнем учебников, учебных пособий и образовательной программой, утвержденными приказом директора школы.

- соответствие используемых в образовательном процессе учебников и учебных пособий содержанию рабочих программ по всем учебным предметам учебного плана на всех уровнях образования.

4.3. Заведующий библиотекой несет ответственность за:

- достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки школы учебниках и учебных пособиях;

- достоверность оформления заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми школой образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки школы;

- заключение и оформление договора на поставку в школу учебников и учебных пособий в соответствии с реализуемыми школой образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки школы;

- достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями учащихся школы на начало учебного года;

- за организацию сохранности учебников и учебных пособий, выданных учащимся.

4.4. Классный руководитель несет ответственность за:

- достоверность информации о необходимом количестве учебников и учебных пособий для учащихся класса на предстоящий учебный год, предоставляемой заведующему библиотекой по результатам согласования перечня учебников и учебных пособий с заместителями директора по учебной работе.

4.5. Родители (законные представители) учащихся:

- содействуют обеспечению сохранности полученных учащимися учебников и учебных пособий;

- возвращают все учебники в библиотеку в случае перехода учащегося в течение или по окончании учебного года в другую образовательную организацию;

- возмещают образовательной организации стоимость потерянного или испорченного учебника или предоставляют новый учебник взамен утраченного или испорченного.

4.6. Вновь прибывшие учащиеся в течение учебного года обеспечиваются учебниками из библиотечного фонда в случае их наличия в фонде или за счёт созданного муниципального резервного фонда учебников в течение трех дней после зачисления в образовательную организацию.

4.7. Педагоги школы 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, в том числе за счет средств ежемесячной компенсации, выделяемой на эти цели.