

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОКТЯБРЬСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ – МИХАЙЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ
391720, Рязанская область, Михайловский район, п.Октябрьский, ул.1Мая, д.1а
тел. (49130) 2-66-82

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
МОУ «Октябрьская СОШ № 2»
Протокол № «__» от
«__» _____ 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МОУ «Октябрьская СОШ № 2»
_____/И.А. Михеенко
Приказ № «__» от «__» _____ 2015 г.

РАССМОТРЕНО

на заседании Совета родителей
(законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся
МОУ «Октябрьская СОШ № 2»
Протокол № «__» от
«__» _____ 2015 г.

РАССМОТРЕНО

на заседании общешкольного
совета обучающихся
МОУ «Октябрьская СОШ № 2»
Протокол № «__» от
«__» _____ 2015 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
МОУ «Октябрьская СОШ № 2»
_____/ Т.Н. Комягина
Протокол № «__» от
«__» _____ 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об обеспечении учебниками и учебными пособиями, а также
учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания обучающихся
МОУ «Октябрьская средняя общеобразовательная школа № 2**

п. Октябрьский
2015

1. Общие положения

1.1. Положение «Об обеспечении учебниками и учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания обучающихся МОУ «Октябрьская средняя общеобразовательная школа № 2» (далее – Положение) разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативно-правовых актов в сфере образования, Уставом МОУ «Октябрьская СОШ №2» (далее – Образовательная организация) и регламентирует порядок обеспечения обучающихся учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами средствами обучения и воспитания, а также механизм пополнения и обновления фонда учебной литературы Образовательной организации в соответствии с федеральными перечнями учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе, а равно последовательность действий, механизмы учета, финансирования, выбора учебно-методического комплекта, сроки и уровни ответственности должностных лиц по вопросам обеспечения Образовательной организации и непосредственно обучающихся необходимой учебной литературой.

1.2. Порядок обеспечения учебниками, учебными пособиями и др. представляет собой последовательность действий должностных лиц Образовательной организации по решению вопросов обеспечения обучающихся необходимой учебной литературой.

1.3. Образовательной организации самостоятельно в определении:

1) комплекта учебников, учебных пособий, а также учебно-методических материалов, обеспечивающих преподавание учебного предмета и др.;

2) порядок предоставления в пользование учебников и учебных пособий обучающимся, осваивающим учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов;

3) порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов и получающими платные образовательные услуги;

4) порядок работы обучающихся с учебниками, учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами;

5) порядок организации работы по сохранению фонда учебной литературы школьной библиотеки.

1.4. Комплектование фонда учебной литературы происходит в соответствии с федеральными перечнями учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе.

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

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

1.7. 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 только для работы на уроках. В случае если учебник предоставлен обучающемуся только для работы на уроке, домашние задания по нему не задаются.

1.8. 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, а также рабочие тетради и учебно-методические материалы, предоставленные ему в личное пользование, возвращаются в библиотеку Образовательной организации.

2. Учет библиотечного фонда учебной литературы

2.1. Образовательная организация формирует библиотечный фонд учебной литературы, обеспечивает его сохранность и несёт за него материальную ответственность.

2.2. Учёт библиотечного фонда учебной литературы осуществляется заведующим библиотекой Образовательной организации в соответствии с Порядком учёта библиотечных фондов учебной литературы Образовательной организации.

2.3. Учёт библиотечного фонда учебной литературы отражает поступление учебников и иной учебной литературы, их выбытие, величину всего фонда учебной литературы и служит основой для обеспечения сохранности фонда учебной литературы, а равно его правильного формирования и использования, контроля за наличием и движением учебников и иной учебной литературы. На основе учётных документов осуществляется контроль за сохранностью данного фонда.

2.4. Библиотечный фонд учебной литературы пополняется необходимыми учебниками и иной учебной литературой, количество которой определяется потребностями участников образовательных отношений и комплектуется в соответствии с Федеральными перечнями учебников сопорой на образовательные программы Образовательной организации.

По общему правилу каждый учебник используется не более 5 лет.

2.5. Сохранность библиотечного фонда учебной литературы обеспечивается через:

- 1) проведение мероприятий по сохранности учебников и иной учебной литературы, а также развитию у обучающихся бережного отношения к книгам;
- 2) принятие и реализацию Правил пользования учебниками, учебными пособиями и учебно-методическими материалами из библиотечного фонда учебной литературы при условии определения мер ответственности за утерю или порчу учебников и иной учебной литературы;
- 3) иные способы и методы.

3. Механизм обеспечения учебной литературой

3.1. Механизм обеспечения учебной литературой включает в себя:

- 1) инвентаризацию библиотечного фонда учебной литературы. Заведующий библиотекой Образовательной организации анализирует состояние обеспеченности библиотечного фонда учебниками и иной учебной литературой, а также выявляет дефицит, передает результат инвентаризации администрации Образовательной организации;
- 2) формирование списка учебников и учебной литературы на предстоящий учебный год;
- 3) разработку и утверждение нормативных документов, регламентирующих деятельность Образовательной организации по обеспечению учебниками и иной учебной литературой в предстоящем учебном году;
- 4) информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников и дидактических материалов, входящих в комплект для обучения в данном классе, о их наличии в библиотеке Образовательной организации и порядке обеспечения учебниками обучающихся в предстоящем учебном году.

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

- 1) работа педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях;
- 2) подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году;
- 3) предоставление перечня учебников методическим объединениям на согласование;
- 4) составление технического задания на заказ учебников и учебных пособий на следующий учебный год;
- 5) заключение договора с поставщиком о закупке учебной литературы;
- 6) приобретение учебной литературы.

3.3. Обязательные условия к приобретаемым учебникам и учебным пособиям:

- 1) допускается использование только учебно-методических комплектов, утверждённых школьными методическими объединениями, входящих в утверждённые Федеральные перечни учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ к использованию в образовательном процессе;
- 2) приобретение учебников и учебных пособий для обучающихся Образовательной организации возможно исключительно в соответствии со списком учебников для использования в образовательном процессе Образовательной организации на предстоящий учебный год, утверждённым на совещании председателей школьных методических объединений.

4. Права и обязанности субъектов реализации настоящего Положения

4.1. Директор Образовательной организации несёт ответственность за соответствие используемых в образовательном процессе учебников и учебных пособий Федеральному перечню учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе.

4.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе несёт ответственность за:

- 1) определение списка учебников и иной учебной литературы в соответствии с утверждёнными 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;
- 2) осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии со списком учебников и учебных пособий, определённым Образовательной организацией образовательной программой, утверждённой приказом директора.

4.3. Заведующий библиотекой несёт ответственность за:

- 1) достоверность информации об имеющихся в библиотечном фонде учебниках и иной учебной литературы;
- 2) достоверность оформления заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми Образовательной организацией образовательными программами и имеющимся библиотечным фондом;
- 3) заключение и оформление договора на поставку в Образовательную организацию учебников и учебных пособий в соответствии с реализуемыми Образовательной организацией образовательными программами и имеющимся библиотечным фондом;

- 4) достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся на начало учебного года;
- 5) своевременность осуществления процедуры формирования списка учебников и учебных пособий (п.3.2 настоящего Положения);
- 6) осуществление контроля за сохранностью учебников и учебных пособий, выданных обучающимся;
- 7) несет иную ответственность.

4.4. Председатель методического объединения несёт ответственность за:

- 1) качество проведения процедуры согласования перечня учебников и учебных пособий на соответствие учебно-методическому комплексу из одной предметно-методической линии (дидактической системы для начальной школы), требованиям Федерального государственного образовательного стандарта, Федеральному перечню учебников и образовательным программам, реализуемым в образовательных учреждениях;
- 2) определение минимального перечня дидактических материалов для обучающихся (рабочие тетради, контурные карты и т.д.);
- 3) достоверность информации для формирования списка учебников и учебных пособий на предстоящий учебный год, предоставляемой заместителю директора Образовательной организации по учебно-воспитательной работе.

4.5. Обучающиеся и их родители (законные представители) обучающихся:

- 1) следят за сохранностью полученных учебников и иной учебной литературы;
- 2) возвращают все учебники в библиотеку в случае перехода обучающегося в течение или по окончании учебного года в другое образовательное учреждение;
- 3) возвращают все учебники в библиотеку по окончании изучения соответствующего предмета;
- 4) возмещают утрату или порчу учебной литературы библиотечного фонда.

4.6. Вновь прибывшие обучающиеся в течение учебного года обеспечиваются учебниками и иной учебной литературой из библиотечного фонда.

4.7. Педагогические работники обеспечиваются учебниками и иной учебной литературой из библиотечного фонда в единичном экземпляре. Приобретение книгоиздательской продукции (методических пособий и других изданий) педагогическими работниками осуществляется самостоятельно.

5. Заключительные положения

5.1. Срок действия настоящего Положения не ограничен.

5.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение в порядке, установленном Уставом Образовательной организации.

5.3. После принятия новой редакции настоящего Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

5.4. Настоящее Положение полностью утрачивает силу сразу после вступления в силу нового Положения по регулируемому вопросу, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, Уставом Образовательной организации.