

Принято
на заседании Педагогического совета
Протокол № 3

От 28.10.2019 г.



Утверждаю
Директор МОУ «СОШ с. Синодское»
Махова С.В.

Приказ № 183 от 29.10.2019 г.

СОГЛАСОВАНО
на заседании Управляющего Совета
Протокол № 2
от 26.10.2019 г.

Положение
о порядке бесплатного предоставления в
пользование на время получения образования
учебников и учебных пособий, а также учебно-
методических материалов, средств обучения и
воспитания.

Муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа с. Синодское Воскресенского района
Саратовской области»

1. Общие положения.

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», (Ст. 35);
- Федеральным законом Российской Федерации «О библиотечном деле» (с изменениями на 3 июля 2016 г.)
- Положения о библиотеке МОУ «СОШ с. Синодское».

Настоящее Положение определяет Порядок предоставления в пользование учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания обучающимся, осваивающим основные образовательные программы в пределах федеральных государственных стандартов (далее – Положение) МОУ «СОШ с. Синодское Воскресенского района Саратовской области»(далее – МОУ «СОШ с. Синодское»).

Настоящее Положение является локальным актом МОУ «СОШ с. Синодское», рассматривается и принимается на заседании Педагогического Совета, утверждается приказом директора на совещании при директоре. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.

Понятия, используемые в Положении:

Учебник – учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, 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.

Средства обучения и воспитания – оборудование образовательной организации, источники учебной информации, предоставляемые обучающимся в ходе образовательного процесса.

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.

К обучающимся, осваивающим основные образовательные программы в пределах федеральных государственных стандартов МОУ «СОШ с. Синодское» относятся:

- обучающиеся, осваивающие программу начального общего образования;
- обучающиеся, осваивающие программу основного общего образования;
- обучающиеся, осваивающие программу среднего общего образования.

МОУ «СОШ с. Синодское» самостоятельна в определении:

-комплекта учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

-порядка предоставления в пользование обучающимся школы учебников и учебных пособий;

-порядка работы обучающихся школы с учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами;

-порядка организации работы по сохранению фонда учебной литературы библиотеки МОУ «СОШ с. Синодское»

МОУ «СОШ с. Синодское» самостоятельна в выборе средств обучения и воспитания. Выбор средств обучения и воспитания определяется спецификой содержания и формой организации образовательного процесса.

МОУ «СОШ с. Синодское» бесплатно обеспечивает обучающихся школы учебниками, имеющимися в фонде библиотеки, на срок изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию при реализации имеющих аккредитацию образовательных программ начального, общего, среднего общего образования.

В целях снижения веса ежедневного комплекта учебников и письменных принадлежностей обучающихся, возможно предоставление учебников по предметам музыка, изобразительное искусство, технология, физическая культура, основы религиозных культур и светской этики, черчения, информатики только для работы на уроках. В случае, если учебник предоставлен обучающемуся только для работы на уроке, домашние задания по учебнику не задаются.

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

Обеспечение обучающихся указанными изданиями осуществляется за счет изданий, имеющихся в фонде школьной библиотеки.

Выдача учебников осуществляется перед началом учебного года по графику, в соответствии с приказом, утвержденным директором МОУ «СОШ с. Синодское».

МОУ «СОШ с. Синодское» информирует родителей (законных представителей):

-о порядке предоставления в пользование обучающимся учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов;

-о правилах пользования обучающимися учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами;

-о графике выдачи и сдачи учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, утвержденным директором школы через классных руководителей.

Обучающиеся МОУ «СОШ с. Синодское» получают учебники и учебные пособия в начале учебного года при отсутствии задолженности за предыдущий учебный год, как по художественной, так и по учебной

литературе.

Классные руководители 1-4 классов получают комплекты учебников для обучающихся на свои классы в библиотеке. Выдача комплектов учебников фиксируется заведующей библиотекой школы в «Журнале выдачи учебников» и подтверждается личной подписью классного руководителя, и выдается «Ведомость учета выдачи-сдачи учебников» (Приложение 1).

Классные руководители 1-4 классов выдают учебники обучающимся на классном часе не позднее 1 сентября текущего учебного года. Обучающиеся 5-11 классов самостоятельно получают учебную литературу по библиотечным формулярам, где ставят свою фамилию в графе «подпись читателя », подтверждая факт получения учебников(Приложение 4) .

Обучающиеся должны подписать полученные учебники, указав карандашом на последней странице книги свою фамилию, класс, дату получения. Просмотреть все учебники, при обнаружении дефектов, мешающих восприятию учебного материала, могут обратиться к библиотекарю для замены учебника с дефектом на другой (при наличии в фонде библиотеки) или сделать отметку об имеющемся дефекте. Обоснованные претензии по внешнему виду учебников, выданной библиотекой принимаются только в начале учебного года.

Классные руководители 1-11 классов на классном часе не позднее 1 сентября текущего учебного года проводят беседу-инструктаж обучающихся

своего класса «О правилах пользования учебной литературой для обучающихся и родителей МОУ « СОШ с. Синодское»».

Учителя-предметники контролируют сохранность учебников на уроках.

Вновь прибывшие обучающиеся в течение учебного года обеспечиваются учебниками из библиотечного фонда (при наличии в библиотечном фонде) .

При выбытии из МОУ « СОШ с. Синодское» обучающийся или его родители (законные представители) должны сдать комплект учебников и другую литературу в библиотеку и получить от библиотекаря расписку об отсутствии задолженности для получения личного дела.

В случае порчи (Приложение 3) или утери учебника, учебного пособия, другой литературы, родители (законные представители) обязаны возместить ущерб и вернуть в библиотеку аналогичный учебник, или заменить другим изданием, признанным библиотекарем равноценным.

В конце учебного года учебники, предоставленные в личное пользование обучающимся 1-4 классов, сдаются классному руководителю. Классный руководитель своей подписью заверяет факт сдачи учебников обучающимся в «Ведомости учета выдачи-сдачи учебников» в присутствии обучающегося. Принятые от обучающихся учебники классным руководителем сдаются в библиотеку, о чем в «Журнале выдачи учебников» делается соответствующая запись.

Учащиеся 5-11 классов индивидуально сдают учебную литературу в библиотеку

3. Ответственность участников образовательного процесса.

3.1. Директор МОУ « СОШ с. Синодское» несет 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;
- обеспечение обучающихся учебниками.

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе несет ответственность за:

- определение Перечня учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, используемых в МОУ « СОШ с. Синодское» в образовательном процессе в соответствии с утвержденными Федеральными перечнями учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе, имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования в образовательных учреждениях;
- осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с Перечнем учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов в МОУ « СОШ с. Синодское».

за достоверность сведений, передаваемых библиотекарю: Перечня учебников, учебных пособий, учебно-вспомогательных материалов, используемых в МОУ « СОШ с. Синодское», списочном составе классов и профиле обучения обучающихся. Сведения о списочном составе классов и профиле обучения обучающихся предоставляется библиотекарю не позднее срока выдачи учебников, указанного в приказе директора МОУ « СОШ с. Синодское»

Учителя- предметники несут ответственность за:

- качество проведения процедуры рассмотрения и согласования Перечня учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов на соответствие учебно-методическому обеспечению из одной предметно-методической линии, требованиям ФГОС; Федеральному перечню учебников, образовательных программ, реализуемых в МОУ « СОШ с. Синодское»;

- достоверность информации для формирования Перечня учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов для обучающихся на новый учебный год;

- протокол методического совета рассмотрения и согласования Перечня учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов в образовательном процессе МОУ « СОШ с. Синодское» предоставляются заместителю директора школы по УВР не позднее 15 января предыдущего учебного года.

Заведующая библиотекой (библиотекарь) несет ответственность за:

- достоверность информации об учебном фонде библиотеки;
- своевременность и качество оформления заказа на поставку в МОУ «СОШ с. Синодское» учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, используемых в МОУ «СОШ с. Синодское» в образовательном процессе, предоставленным завучем по УВР;

- своевременную выдачу имеющихся в фонде библиотеки учебников обучающимся школы через классных руководителей;

- осуществление контроля за сохранностью учебников и учебных пособий, выданных обучающимся из библиотечного фонда (обменного фонда).

Классные руководители несут ответственность за:

- своевременное получение учебников из фонда библиотеки для обеспечения обучающихся;

- регулярную проверку сохранности учебников.

4. Ответственность родителей (законных представителей или лиц, их заменяющих) за сохранность учебников.

Родители (законных представителей или лиц, их заменяющих) обеспечивают сохранность учебников, выданных обучающимся, в течение всего срока пользования книгами вне МОУ «СОШ с. Синодское».

В случае потери или порчи учебника по согласованию с библиотекарем родители (законных представители или лица, их заменяющие)

обязаны заменить учебник на пригодный к использованию в образовательном процессе МОУ «СОШ с. Синодское».

5. Приложения.

К настоящему Положению прилагается:

Приложение 1. Акт выдачи-сдачи учебников.

Приложение 2. Ведомость учета -сдачи учебников. Приложение 3.

Случаи порчи учебников. Приложение 4. Библиотечные формуляры.

Приложение 1

Акт приема - передачи учебников по МОУ «СОШ с. Синодское»

за 20___/ 20___учебный год

от _____20___г.

Мы, нижеподписавшиеся, библиотекарь _____

и классный руководитель _____ класса _____

составили настоящий акт в том, что библиотекарь _____

передала, а классный руководитель _____ класса _____

получила следующие учебники в количестве:
вернуть в надлежащем виде.

экз., которые обязуется

№	Год изд.	Автор и наименован. учебника	Выдано экз.	Сдано экз.	Долг экз.	Сдано экз.	Долг Экз.	Прим.

Классный руководитель _____ класса _____

Подпись

Библиотекарь

Подпись

Случаи порчи учебников.

1.Использовать только жесткие обложки для книг

2.Запрещается:

- обертывание полиэтиленовой пленкой;
- пришивать, приклеивать, использовать степлер для крепления закладок из ткани к корешку учебника.

Случаем порчи учебника считается – любое изменение учебника от нового, приводящее к некачественному изучению учебного материала учебника, к причинению морального или физического вреда здоровью обучающегося при изучении материала по испорченному учебнику.

Случаи порчи учебника и их исправления приведены в таблице 1.

Таблица 1.

Случаи порчи учебника	Исправление порчи учебника	Прим .
Любая часть учебника испачкана (грязью, жидкостью, чернилами, цветным карандашом, животными, насекомыми и т.д.) вспучены листы учебника	Замена учебника	
Пометки простым карандашом	Все пометки, подчеркивания простым карандашом должны быть аккуратно подчищены	
Надорванные, оторванные, вырванные страницы учебника	Замена на целый (неразорванный) учебник	
Обложка учебника оторвана частично от блока учебника	Заново переплести учебник	
Надорван корешок переплета	Аккуратно заклеить скотчем	
Учебник с загнутыми листами	Листы распрямить	
Учебник с устойчивым резким запахом отличным от типографического (табака, гнили, пищи, животных, растений и т.д.)	Подлежит замене на учебник без запаха	