

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Червишевская средняя общеобразовательная школа
Тюменского муниципального района
(МАОУ Червишевская СОШ)



Утверждено:
Приказом директора
МАОУ Червишевской СОШ
№ 423 -ОД от
« 06 » 07 20 18 года.
 Т.В. Придорогина

ПОЛОЖЕНИЕ

О пользовании учебниками обучающимися

МАОУ Червишевской СОШ

с.Червишево, 2018г.

Настоящее положение определяет правила пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими основные образовательные программы за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов, организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

К обучающимся, осваивающим учебные предметы, в МАОУ Червишевской СОШ, относятся:

- обучающиеся, осваивающие программу начального общего образования;
- обучающиеся, осваивающие программу основного общего образования;
- обучающиеся, осваивающие программу среднего общего образования;
- обучающиеся, осваивающие адаптированные основные общеобразовательные программы.

Данное положение разработано в соответствии с:

1. Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
2. Федеральным Законом от 29.12.1994 №78-ФЗ "О библиотечном деле"
3. Уставом МАОУ Червишевской СОШ

Целью настоящего положения является создание условий для максимального обеспечения учащихся школы учебной литературой

1. Общие положения

На основании статьи 35 Закона «Об образовании в Российской Федерации»

1.1. Обучающимся, осваивающим основные образовательные программы за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов, организациями, осуществляющими образовательную деятельность, бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания.

1.2. Обеспечение учебниками и учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным образовательным программам, в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов.

1.3. Пользование учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги, осуществляется в порядке, установленном организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

2. Порядок формирования учебного фонда школьной библиотеки.

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. Фонд учебной литературы комплектуется на средства областных субвенций, средства местных бюджетов, средства образовательного учреждения.

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

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

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

2.6. 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 учебный год.

2.7. При организации образовательного процесса в учебном году допускается использование учебников, выпущенных не ранее чем за три года до учебного года, при их хорошем физическом состоянии и соответствии федеральному компоненту государственного стандарта общего образования.

2.8. Переход на новые авторские линии не допускаются при наличии аналогичных учебников в фонде школьной библиотеки других авторов и заказанных школой ранее.

2.9. Переход на новые авторские линии осуществляется после согласования с управлением образования администрации Тюменского муниципального района.

2.10. Все операции по учету библиотечного фонда школьных учебников проводятся заведующей библиотекой. Заведующая библиотекой: формирует учебный фонд с учетом потребностей учебно-воспитательного процесса; ведет учет поступающей учебной литературы (по установленной для школьных библиотек форме), обеспечивает правильное хранение и несет ответственность за сохранность школьного фонда учебников, даёт информацию о составе учебного фонда библиотеки, оформляет заказ на учебники и учебные пособия с учетом численности учащихся и состояния сохранности библиотечного фонда учебной литературы, ведет работу с учащимися по бережному отношению к книгам; при необходимости предоставляет информацию классным руководителям и учащимся школы о комплекте учебников.

3. Порядок работы с учебниками и учебными пособиями

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

Процедура отказа родителей от предлагаемых учебников из имеющихся фондов оформляется в утверждённой единой форме заявления родителей.

В целях обеспечения сохранности библиотечного фонда устанавливается следующий порядок работы:

3.1. Учащимся школы выдается по одному комплекту учебников на текущий учебный год (выдача учебников за предыдущие классы с целью повторения учебного материала выдается по согласованию с библиотекой).

3.2. Учащиеся подписывают каждый учебник, полученный от школьной библиотеки.

3.3. Учебники должны иметь дополнительную съёмную обложку (синтетическую или бумажную).

3.4. Учащиеся должны возвращать школьные учебники в опрятном виде. В случае необходимости учащиеся их ремонтируют (подклеивают, подчищают).

3.5. В случае порчи или утери учебной книги учащиеся должны возместить их новыми.

3.6. При сдаче школьных учебников необходимо учитывать следующие сроки:

1-8, 10 классы – до 31 мая;

9, 11 классы – до 25 июня.

3.7. Выдача учебников на новый учебный год осуществляется образовательным учреждением после 20 августа текущего года.

4. Обязанности классных руководителей:

4.1. В начале учебного года классный руководитель обязан:

· провести беседу-инструктаж учащихся своего класса о правилах пользования школьными учебниками;

- 4.2. В конце учебного года классный руководитель должен обеспечить передачу учебников своего класса в школьную библиотеку в соответствии с графиком. В случае необходимости обеспечить ремонт учебников.
- 4.3. Родитель или законный представитель несут ответственность за комплекты учебников, полученные в школьной библиотеке в течение всего учебного года.
- 4.4. Классный руководитель осуществляет контроль за их состоянием.
- 4.5. При получении учебников в 1-4 кл. в ведомости расписываются родители (законные представители), классные руководители.
- 4.6. При получении учебников 5-11 кл. в ведомости расписываются учащиеся.