

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «МАДЖАЛИССКАЯ МЕЖРАЙОННАЯ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

Принято на педсовете
пр. №1 от 30.08. 2018 г.

Утверждаю
директор МКОУ «ММСОШ»
/М.Д. ГАСАНОВА/
пр. № _____ от « _____ » _____ 2018 г.



ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ

Положение об обеспечении учебниками учащихся Учреждения

МАДЖАЛИС 2018 г.

1. Общие положения

1.1. Данное положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012. № 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 30.08.2013 N 1015, Уставом Учреждения и Основной образовательной программой Учреждения.

1.2. Положение 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 Учреждения 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 Дагестан и муниципального бюджета Муниципального образования «Кайтагский район».

1.5 При организации учебного процесса в предстоящем учебном году возможно обеспечение учащихся учебниками, выпущенными ранее пятилетнего срока, при условии их соответствия в предстоящем учебном году Федеральному перечню учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных Учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию, хорошего физического состояния и соответствия содержания

Федеральному компоненту государственного образовательного стандарта общего образования, соответствия реализуемым образовательным программам.

2. Формирование фонда 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. Учреждение 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 директора Учреждения);

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

- разработку и утверждение нормативных документов, регламентирующих деятельность Учреждения 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 Учреждения).

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 Учреждения сводного перечня учебников;

- утверждение перечня учебников и учебных пособий директором Учреждения;

- 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 и учителям-предметникам в соответствии с формулярами учащихся.

3.3. Кроме утвержденного директором Учреждения 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 Учреждения 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 Учреждения несет ответственность 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;

- предоставление в пользование учащимся на время получения образования учебников и учебных пособий, а также учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания.

4.2. Заместитель директора по учебной работе несет ответственность за:

- определение списка учебников и учебных пособий в соответствии с 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 Учреждения.

- 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 Учреждения учебниках и учебных пособиях;

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

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

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

- за информирование совместно с классным руководителями родителей (законных представителей) о порядке обеспечения учащихся учебниками в предстоящем учебном году на родительских собраниях, через официальный сайт Учреждения, через оформление информационного стенда с размещением на нем следующей информации:

- Положение об обеспечении учебниками учащихся Учреждения;

- Правила пользования учебниками из фондов библиотеки Учреждения;

- Списки учебников по классам, по которым будет осуществляться образовательный процесс;

- Сведения о количестве учебников, имеющихся в библиотечных фондах, в муниципальном обменном фонде и распределении их по классам;

- Сведения об учебниках, которые будут приобретены за счет средств Учреждения;

- Сведения о количестве недостающих учебников.

4.4. Классный руководитель и учителя -предметники несут 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 заместителем директора по учебной работе;

- за сохранность учебников учащимися класса и их своевременный возврат по окончании учебного года в соответствии с утвержденным графиком в библиотеку Учреждения.

4.5. Родители (законные представители) учащихся:

- содействуют обеспечению сохранности полученных учащимися учебников и учебных пособий и своевременному возврату по окончании учебного года в соответствии с утвержденным графиком в библиотеку Учреждения;

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

- возмещают путем перечисления на счет Учреждения стоимости 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 Учреждение.

4.7. Педагогические работники Учреждения 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.