

Принято
протокол заседания
педагогического совета
МОУ СОШ № 6 г. Буденновска
от 29 августа №1

Утверждено
приказ директора
МОУ СОШ № 6 г. Буденновска
от 06 сентября 2016г. № 280-ОД
Охмат Н.П.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке обеспечения учащихся учебниками.

1. Общие положения.

Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» в Российской Федерации, документом

министерства образования и молодёжной политики Ставропольского края «Порядок взаимодействия образовательных учреждений, муниципальных органов управления образованием, министерства образования и молодёжной политики Ставропольского края по обеспечению обучающихся учебниками в 2014-2015 учебном году»

Целью настоящего положения является создание условий для максимального обеспечения учащихся школы учебной литературой и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы «Технология», «Физическая культура», «Изобразительное искусство», «Музыка».

1. Учащиеся, осваивающие учебные предметы «Технология», «Физическая культура», «Изобразительное искусство», «Музыка», обеспечиваются учебниками для работы на уроке в предметных кабинетах.
2. Для освоения учебных предметов «Технология», «Физическая культура», «Изобразительное искусство», «Музыка» имеют право бесплатно получать в библиотеке учреждения учебники и учебные пособия при их наличии в библиотечном фонде в достаточном количестве экземпляров.
3. Списки учебников и учебных пособий по учебным предметам «Технология», «Физическая культура», «Изобразительное искусство», «Музыка», доводятся до сведения обучающихся преподавателями данных учебных предметов.
4. Учителя предметники получают учебники на кабинет в начале учебного года, выдают их обучающимся на урок, собирают в конце урока, проверяя сохранность учебников. Формируют домашнее задание с учетом того, что обучающиеся не имеют учебников на дому. По окончании учебного года или в иной установленный срок учебники и учебные пособия возвращаются учителем предметником в библиотеку учреждения.

2. Порядок формирования учебного фонда школьной библиотеки.

1. Комплектование учебного фонда происходит на основе Федеральных перечней учебников, рекомендованных и допущенных Министерством образования и молодёжной политики РФ для использования в образовательном процессе.

2. Фонд учебной литературы комплектуется на средства краевых субвенций, средства местных бюджетов, средства родителей (учебники, полученные в дар)
3. Непосредственное руководство и контроль за работой по созданию и своевременному пополнению библиотечного фонда школьных учебников осуществляет директор школы.
4. Допускается использование учебно-методических комплектов входящих в Федеральный перечень учебников.
5. При организации учебного процесса необходимо использовать учебно-методическое обеспечение из одной предметно-методической линии.
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.

3. Использование учебного фонда школьной библиотеки.

- 1) В образовательном учреждении бесплатными учебниками по обязательным для изучения предметам обеспечиваются все обучающиеся. Обучающиеся учреждения обеспечиваются как бесплатными учебниками из фондов школьных библиотек, муниципального обменного фонда. За счет средств родителей учебники будут приобретаться только в том случае, если их не окажется в наличии в муниципальном или краевом учебном фондах.
- 2) При организации образовательного процесса в 2015-2016 учебном году допускается использование учебников, выпущенных не ранее 2008 года, при их хорошем физическом состоянии и соответствии федеральному компоненту государственного стандарта общего образования.
- 3) Все категории обучающихся образовательного учреждения обеспечиваются рабочими тетрадями, прописями, раздаточными дидактическими материалами, учебниками-практикумами, хрестоматиями, учебниками-тетрадами, учебными пособиями по факультативам, спецкурсам, приобретаемыми родителями самостоятельно или родительским комитетом.
- 4) Переход на новые авторские линии не допускаются при наличии аналогичных учебников в фонде школьной библиотеки других авторов и заказанных школой ранее.

4. Система обеспечения учебной литературой.

1. Комплекты учебников выдаются и принимаются каждым учащимся лично в библиотеке согласно графику.

Классные руководители ведут работу с родителями:

- доводят до сведения родителей информацию о комплекте учебников, по которому ведется обучение;
- о наличии данных учебников в учебном фонде;

- о сохранности учебников учащимися класса;
 - о компенсации ущерба в случае потери или порчи учебника.
2. За каждый полученный учебник ученик расписывается в формуляре, которые хранятся в библиотеке.
 3. Если учебник утерян или испорчен, родители (или лица их заменяющие) возмещают нанесенный ущерб в соответствии с законодательством. Учебники, утраченные или поврежденные учащимися, заменяются такими же.
 4. 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.

5. Обязанности обучающихся.

1. Обучающиеся обязаны:

- внимательно осмотреть учебник при получении его, убедиться в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом учителя предметника, выдавшего учебник на урок, или библиотекаря, выдавшего учебник для работы в читальном зале или на дому.
 - бережно относиться к учебникам и учебным пособиям, возвращать учебники, используемые на уроке в предметном кабинете в целостности и сохранности учителю в конце урока.
2. Обучающиеся, не выполняющие требований по сохранности учебников и учебных пособий, могут быть лишены права пользования учебниками и учебными пособиями, предоставляемыми из библиотечного фонда.

6. Права обучающихся.

Обучающиеся имеют право:

- получать информацию о наличии в библиотеке учреждения конкретного учебника или учебного пособия;
- получать полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе учебников и учебных пособий;
- пользоваться для поиска учебников и учебных пособий справочно- библиографическим аппаратом библиотеки;
- работать в читальном зале с отдельными учебниками и учебными пособиями в режиме пользования изданиями, имеющимися в малом количестве экземпляров, и (или) получать такие издания на срок, ограниченный от двух недель до одного месяца.

При принятии настоящего локального нормативного акта, в соответствии с ч.3 ст.30 ФЗ «Об образовании в РФ», учитывается мнение совета обучающихся, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.