

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
Протокол № 6 от 31.05.2018 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МОУ «Сабская СОШ»
№ 69 от 06.06.2018 г.

ПОРЯДОК
ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧЕБНИКАМИ, УЧЕБНЫМИ ПОСОБИЯМИ,
УЧЕБНО - МЕТОДИЧЕСКИМИ МАТЕРИАЛАМИ,
СРЕДСТВАМИ ОБУЧЕНИЯ И ВОСПИТАНИЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с ч.1 ст. 35 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регламентирует порядок пользования учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами и средствами обучения и воспитания в МОУ «Сабская СОШ» (далее – Организация).

2. ОБ ОБЕСПЕЧЕНИИ УЧЕБНИКАМИ И УЧЕБНЫМИ ПОСОБИЯМИ, СРЕДСТВАМИ ОБУЧЕНИЯ И ВОСПИТАНИЯ

2.1. Обучающимся по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования предоставляются бесплатно в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия, учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания (далее – учебники).

2.2. Обеспечение учебниками осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Ленинградской области и бюджета Волосовского муниципального района Ленинградской области.

2.3. Обучающимся выдается полный комплект учебников на текущий учебный год.

2.4. Выдача учебников за предыдущие классы, с целью повторения учебного материала, выдается библиотекарем при наличии свободных экземпляров на формуляр обучающегося.

2.5. Обучающиеся, прибывающие в организацию в течение учебного года, получают учебники, имеющиеся в наличии в фонде школьной библиотеки.

3. ПОЛЬЗОВАНИЕ УЧЕБНИКАМИ, УЧЕБНЫМИ ПОСОБИЯМИ, УЧЕБНО - МЕТОДИЧЕСКИМИ МАТЕРИАЛАМИ, СРЕДСТВАМИ ОБУЧЕНИЯ И ВОСПИТАНИЯ

Обучающиеся:

3.1. Учебники выдаются библиотекарем в начале учебного года обучающимся, родителям (законным представителям) 1 - 11 классов по ведомости.

3.2. Учебные пособия, учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания, предназначенные для работы на уроках, выдаются в кабинеты под личную ответственность заведующих кабинетами на весь учебный год.

3.3. Библиотекарь, заместитель директора по учебно - воспитательной работе имеют право проверять сохранность учебной литературы в течение года.

Педагогические работники:

3.4. Имеют право на бесплатное пользование библиотечным фондом, информационными ресурсами, на доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организации.

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ С УЧЕБНИКАМИ, И УЧЕБНЫМИ ПОСОБИЯМИ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИМИ МАТЕРИАЛАМИ, СРЕДСТВАМИ ОБУЧЕНИЯ И ВОСПИТАНИЯ Родители (законные представители):

4.1. Родители (законные представители) обучающихся получают в школьной библиотеке учебники, подтвердив получение подписью в «Журнале выдачи учебников по классам».

4.2. Родители (законные представители) обучающихся несут ответственность за комплекты учебников, полученные в школьной библиотеке, в течение всего учебного года осуществляют контроль за их состоянием. В случае необходимости обеспечивают ремонт учебников.

Классные руководители:

4.3. Проводят беседу-инструктаж с обучающимися своего класса о правилах пользования школьной библиотекой и школьными учебниками.

4.4. В конце учебного года классный руководитель должен обеспечить своевременную сдачу учебников своего класса в школьную библиотеку в соответствии с графиком.

Обучающиеся:

4.5. Подписывают каждый учебник (фамилия, имя, класс, учебный год), полученный из фонда школьной библиотеки в соответствующем разделе учебника.

4.6. Должны вложить учебник в дополнительную съемную обложку с целью сохранения внешнего вида учебника.

4.7. Обязаны бережно относиться к школьным учебникам.

4.8. В случае потери и порчи учебника родители (законные представители) возмещают нанесенный ущерб в форме равноценной замены и сдают учебник в библиотеку (год издания - не позднее 5 лет).

4.9. В случае выбытия обучающегося из организации в другую образовательную организацию, обучающийся или родители (законные представители) сдают учебники в библиотеку организации.

4.10. Обучающимся, не сдавшим все учебники в конце учебного года, на новый учебный год учебники не выдаются до момента полного возврата учебников в библиотеку.

4.11. Выдача необходимых учебников на летний период фиксируется библиотекарем в читательских формулярах обучающихся под личную подпись родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

5. МЕХАНИЗМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ

5.1. Механизм обеспечения учебной литературой включает в себя:

- инвентаризацию библиотечных фондов учебников. Библиотекарь, руководители МО анализируют состояние обеспеченности фонда библиотеки учебниками;
- формирование списка учебников и учебной литературы на предстоящий учебный год;

- разработка и утверждение нормативных документов, регламентирующих деятельность МОУ «Сабская СОШ» по обеспечению учебниками в предстоящем учебном году;
- приказ, утверждающий порядок обеспечения учебниками в предстоящем учебном году;
- правила пользования учебниками из фонда учебной литературы библиотеки;
- информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в библиотеке.

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

- работа педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных организациях;
- подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году;
- предоставление перечня учебников методическим объединениям на согласование;
- составление списка заказа учебников и учебных пособий на следующий учебный год;
- заключение договора с поставщиком о закупке учебной литературы;
- приобретение учебной литературы.

5.3. Обязательные условия к приобретаемым учебникам и учебным пособиям:

- допускается использование только учебно-методических комплектов, входящих в утвержденные федеральные перечни учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством просвещения Российской Федерации к использованию в образовательном процессе, утвержденных и введенных в действие приказом директора организации.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Директор несет ответственность за:

- 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.

6.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе несет ответственность за:

- определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в образовательных организациях;
- осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии:
- со списком учебников и учебных пособий, определенным в МОУ «Сабская СОШ»;
- с образовательной программой, утвержденной приказом директора.

6.3. Библиотекарь несет ответственность за:

- достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки учебниках и учебных пособиях;
- достоверность оформления заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми в МОУ «Сабская СОШ» образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки;

- заключение и оформление договора на поставку учебников и учебных пособий в соответствии с реализуемыми образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки;
- достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся на начало учебного года;
- осуществление контроля за сохранностью учебников и учебных пособий, выданных обучающимся.

6.4. Руководитель методического объединения несет ответственность за:

- качество проведения процедуры согласования перечня учебников и учебных пособий на соответствие:
 - учебно-методическому обеспечению из одной предметно-методической линии;
 - требованиям федерального государственного образовательного стандарта;
 - федеральному перечню учебников;
- образовательным программам, реализуемым в МОУ «Сабская СОШ»;
- достоверность информации для формирования списка учебников и учебных пособий для обучающихся на предстоящий учебный год, предоставляемой ответственному за организацию учебно-методического обеспечения образовательного процесса, по результатам согласования перечня учебников и учебных пособий.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящий Порядок может изменяться и дополняться в связи с вступивших в силу новых нормативных документов.