

РАССМОТРЕНО
На заседании педагогического совета школы
27.08.2018 года № 10

Директор _____ УТВЕРЖДАЮ
С.В. Сухачёва
№ 127
2018 г.



**Положение МАОУ СОШ п. Переславское
о порядке предоставления в пользование обучающимся,
осваивающим основные образовательные программы в пределах
федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных
стандартов, учебников, учебных пособий**

1. Общие положения

1.1 В соответствии со ст.35 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обучающимся, осваивающим основные образовательные программы за счет бюджета в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов, образовательные организации бесплатно предоставляют в пользование учебники и учебные пособия.

1.2. Понятия, используемые в Порядке.

Общеобразовательное учреждение - государственное образовательное учреждение, находящихся в ведении Управления образования МО «Зеленоградский район»

Учебник - учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, ее раздела, части, соответствующее учебной программе, и официально утвержденное в качестве данного вида.

Учебное пособие - учебное издание, дополняющее или заменяющее частично ли полностью учебник, официально утвержденное в качестве данного вида.

Рабочая тетрадь - учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе учащегося над освоением учебного предмета.

Учебный комплект - набор учебных изданий, предназначенный для определенной ступени обучения и включающий учебник и учебные пособия, выпущенные организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск: учебных пособий, которые допускаются при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования

Канцелярские товары - школьно-письменные принадлежности (тетради, карандаши, альбомы для рисования, папки, пеналы, клей и др.), используемые обучающимися в образовательном процессе.

1.3. Общеобразовательное учреждение самостоятельно в определении:

- комплекта учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)
- порядка предоставления в пользование учебников и учебных пособий обучающимся, осваивающим учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов:
- порядка пользования 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;
- порядка работы обучающихся с учебниками, учебными пособиями.
- порядка организации работы по сохранению фонда учебной литературы школьной библиотеки.

3.1.1 Порядок предоставления в пользование учебников и учебных пособий обучающимся, осваивающим учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов:

- Общеобразовательное учреждение обеспечивает обучающихся учебниками бесплатно в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию при реализации имеющих аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования на текущий учебный год.
- Обеспечение учебниками осуществляется по графику, утвержденному руководителем общеобразовательного учреждения. Руководитель общеобразовательного учреждения обязан довести информацию о графике выдачи учебников до сведения родителей (законных представителей) обучающихся.
- Учебное пособие предоставляется обучающемуся бесплатно в личное пользование или в пользование для работы на уроке. В случае, если учебное пособие предоставлено обучающемуся только для работы на уроке, домашние задания по нему не задаются.
- Рабочая тетрадь предоставляется обучающимся в случае, если она входит в учебный комплект по предмету. Рабочая тетрадь предоставляется обучающемуся бесплатно в личное пользование и выдается вместе с учебником.

В конце учебного года, завершающего изучение учебного предмета (курса) и в случае перехода обучающегося в течение учебного года в другое общеобразовательное учреждение, учебники, учебные пособия, рабочие тетради, предоставленные ему в личное пользование, возвращаются в общеобразовательное учреждение.

(Приложение)

1.3.2 Порядок пользования 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;

- учебники и учебные пособия учащимся, осваивающими учебные предметы, (курса) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, и (или)

получающими платные образовательные услуги, библиотекой школы **не предоставляются.**

1.3.3.Порядок работы обучающихся с учебниками, учебными пособиями.

- В целях снижения веса ежедневного комплекта учебников и учебных пособий обучающимся возможно предоставление учебников и учебных пособий по предметам: музыка, изобразительное искусство, технология, физическая культура, основы религиозных культур и светской этики, только для работы на уроках. В случае, если учебник или пособие предоставлены обучающемуся только для работы на уроке, домашние задания по нему не задаются.

1.3.4 Порядок организации работы по сохранению фонда учебной литературы школьной библиотеки.

- В целях контроля за сохранностью учебников один раз в полугодие (октябрь, апрель) проводятся рейды. Сведения о результатах рейда доводятся до классного руководителя, при необходимости до зам. директора по УВР.

- С правилами пользования учебниками учащихся и родителей знакомит классный руководитель, с правилами можно ознакомиться на сайте школы.

Приложение

Инструкция

о порядке выдачи и сохранности учебного фонда

МАОУ СОШ п. Переславское

1. Порядок выдачи учебников и учебных пособий:

- 1.1 Учебники выдаются в начале учебного года для младших школьников на класс под подпись классного руководителя, факт выдачи фиксируется в тетради учета выдачи учебников, учащиеся средней школы получают учебники у библиотекаря на формуляр.
- 1.2 Работники библиотеки вправе задержать выдачу учебников учащимся при наличии задолженности за прошлый учебный год до полного расчета с библиотекой.
- 1.3 Учебные пособия, предназначенные для работы на уроках, выдаются в кабинеты под личную ответственность заведующих кабинетами на весь учебный год.
- 1.4 В конце учебного года учащиеся в присутствии классного руководителя, библиотекаря сдают учебники на хранение в библиотеку.
- 1.5 Выдача необходимых учебников на летний период производится по заявлению родителей и фиксируется в читательских формулярах под личную подпись учащихся 5-11 классов, подпись родителей учащихся 1-4 классов.
- 1.6 Учащиеся, выбывшие в течение учебного года, обязаны сдать учебники перед получением документов.
- 1.7 Выпускники (9, 11 классы) обязаны рассчитаться с библиотекой по истечении срока обучения (до получения аттестата)

2. Правила пользования и сохранности учебников для учащихся и родителей

- 2.1 С правилами пользования учебниками учащихся и родителей знакомит классный руководитель. С правилами можно ознакомиться на сайте школы.
- 2.2 Учебники могут быть выданы как новые, так и использованные ранее.
- 2.3 Учащиеся должны подписать (ФИО, класс, год обучения) каждый учебник, полученный из фонда школьной библиотеки.
- 2.4 Учащиеся обязаны обернуть учебники в съёмную обложку.
- 2.5 В учебниках запрещается писать, рисовать, загибать и вырывать страницы и т.д.
- 2.6 Учащиеся обязаны возвращать школьные учебники в опрятном виде, по необходимости ремонтировать их.
- 2.7 В случае порчи или утери учебников, возместить их новыми или равноценными по согласованию с заведующей библиотекой.
- 2.8 Ответственность за сохранность школьных учебников несут, как учащиеся, так и их родители.
В целях контроля за сохранностью учебников один раз в полугодие (октябрь, апрель) проводятся рейды. Сведения о результатах рейда доводятся до классного руководителя, при необходимости до зам. директора по УВР.

3. Обязанности классных руководителей

- 3.1 Получить комплекты учебников в библиотеке, подтвердить получение подписью в журнале выдаче учебников по классам.
- 3.2 Провести беседу – инструктаж учащихся и родителей своего класса о правилах пользования школьными учебниками.
- 3.3 В конце учебного года классный руководитель должен обеспечить своевременную передачу учебников в соответствии с графиком. В случае необходимости обеспечить ремонт учебников.
- 3.4 Классный руководитель несет ответственность за комплекты учебников в течение всего учебного года, осуществляет контроль за их состоянием.
- 3.5 В случае порчи или утери учебника классный руководитель обязан проконтролировать своевременное его возмещение, равное по стоимости и востребованное по содержанию (по согласованию с библиотекарем).