

Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение «Гимназия №1»
муниципального образования город Ноябрьск



ПОЛОЖЕНИЕ о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями учащихся

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями учащихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №1» (далее по тексту - Положение, далее по тексту – Гимназия) разработано в соответствии со ст.35 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации», со ст.14 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 27.06.13 №55 ЗАО «Об образовании в Ямало - Ненецком автономном округе» и устанавливает:

- порядок обеспечения учащихся учебниками и учебными пособиями в Гимназии (далее - Порядок);
- последовательность действий, механизмы учета, финансирования, выбора учебно-методического комплекта, сроки и уровни ответственности должностных лиц по вопросам учебного книгообеспечения.

1.2. Настоящее Положение:

- вступает в силу со дня его утверждения и действует до принятия нормативно-правовых актов РФ, устанавливающих иной порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями учащихся в образовательных учреждениях;
- рассматривается и принимается решением педагогического совета, утверждается приказом директора гимназии;
- после внесения изменений в настоящее Положение или принятие его в новой редакции предыдущая редакция Положения утрачивает силу.

1.3. Порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями - это последовательность действий должностных лиц гимназии по решению вопросов учебного книгообеспечения учащихся.

2. Обязанности и права участников образовательного процесса.

2.1. Гимназия самостоятельно определяет:

- комплект учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- порядок предоставления в пользование учебников и учебных пособий учащимся, осваивающим учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов;
- порядок пользования учебниками и учебными пособиями учащимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов и получающими платные образовательные услуги;
- порядок работы учащихся с учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами;
- порядок организации работы информационно-библиотечного центра Гимназии по сохранению фонда учебной литературы (далее по тексту - ИБЦ).

2.2. При организации учебного процесса допускается использование учебно-методического обеспечения из одной предметно-методической линии.

2.3. Гимназия обеспечивает учащихся 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.

2.4. В целях снижения веса ежедневного комплекта учебников и письменных принадлежностей учащихся возможно предоставление учебников по предметам: музыка, изобразительное искусство, технология, основы безопасности жизнедеятельности, физическая культура, мировая художественная культура - для работы на уроках.

2.5. Учебники и учебные пособия предоставляются учащимся в личное пользование на срок изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

2.6. Гимназия обеспечивает рабочими тетрадями (при наличии средств для закупки) учащихся по категории «малообеспеченные» при реализации образовательных программ начального общего образования в случае, если она входит в учебный комплект по предмету. Рабочие тетради выдаются бесплатно в личное пользование.

2.7. Гимназия предоставляет учащимся право бесплатного пользования средствами обучения и воспитания (электронные учебники, доступ в Интернет, электронные образовательные и информационные ресурсы) для работы в гимназии в ходе образовательного процесса.

2.8. В конце учебного года, завершающего изучение учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), а в случае перехода учащегося в течение учебного года в другую образовательную организацию учебники, учебные пособия и учебно-методические материалы, предоставленные ему в личное пользование, возвращаются в ИБЦ гимназии.

2.9. Вновь прибывшие учащиеся в течение учебного года обеспечиваются учебниками из библиотечного фонда.

2.10. Педагоги гимназии 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.

2.11. Директор гимназии несёт ответственность за соответствие используемых в образовательном процессе учебников и учебных пособий Федеральному перечню учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ к использованию в образовательном процессе.

2.12. Заместитель директора по учебной воспитательной работе несёт ответственность за:

- определение списка учебников в соответствии с утвержденными Федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждений, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в таких образовательных учреждениях;
- осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии со списком учебников и учебных пособий, определенным гимназией и с образовательной программой, утверждённой приказом директора гимназии.

2.13. Библиотекарь несёт ответственность за:

- достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки гимназии учебниках и учебных пособиях;
- достоверность оформления заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми гимназией образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки гимназии;
- заключение и оформление договора на поставку в гимназию учебников и учебных пособий в соответствии с реализуемыми гимназией образовательными программами и имеющимся фондом ИБЦ;
- достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями учащихся школы на начало учебного года;
- своевременность осуществления процедуры формирования списка учебников и учебных пособий;
- осуществление контроля сохранности учебников и учебных пособий, выданных учащимся.

2.14. Руководитель школьного методического объединения несёт ответственность за:

- качество проведения процедуры согласования перечня учебников и учебных пособий на соответствие учебно-методическому комплексу из одной предметно-методической линии, требова-

ниям Федерального государственного образовательного стандарта, Федеральному перечню учебников и образовательным программам, реализуемым в гимназии;

- определение минимального перечня дидактических материалов для учащихся (рабочие тетради, контурные карты и т.д.);

- достоверность информации для формирования списка учебников и учебных пособий на предстоящий учебный год, предоставляемой заместителю директора по учебно-воспитательной работе, руководителю методического совета.

2.14. Классные руководители:

- в начале года получают комплект учебников на класс у библиотекаря;
- в конце года сдают библиотекарю в полной сохранности комплект учебников класса;
- в течение года проводят мероприятия в классе по сохранности учебников.

2.15. Родители (законные представители) учащихся:

- следят за сохранностью полученных учебников;
- возвращают все учебники в библиотеку в случае перехода учащегося в течение или по окончании учебного года в другое образовательное учреждение;
- возмещают утрату или порчу учебника.

3. Учёт библиотечного фонда учебной литературы.

3.1. Гимназия формирует библиотечный фонд учебной литературы, учебников, входящих в данный фонд, обеспечивает его сохранность и несёт за него материальную ответственность.

3.2. Учёт библиотечных фондов учебной литературы осуществляется библиотекарем в соответствии с Порядком учёта библиотечных фондов учебной литературы Гимназии.

3.3. Учёт библиотечных фондов учебников отражает поступление учебников, их выбытие, величину всего фонда учебников и служит основой для обеспечения сохранности фонда учебников, правильного его формирования и использования, контроля наличия и движения учебников. На основе учётных документов («Книга суммарного учёта учебников», «Картотека учёта учебников») осуществляется контроль сохранности фонда, проверка и передача его от одного работника другому.

3.4. Библиотечный фонд учебной литературы пополняется необходимыми учебниками, количество которых определяется потребностями участников образовательного процесса и комплектуется в соответствии с Федеральными перечнями учебников и учебных пособий с опорой на образовательные программы гимназии. Учебник используется не менее 5 лет, но при соответствии Федеральному стандарту и Федеральному перечню учебников может использоваться до 10 лет (письмо Министерства образования и науки РФ от 08.12.2011 № МД-1634/03).

3.5. Библиотечный фонд школьных учебников учитывается и хранится отдельно от библиотечного фонда школьной библиотеки.

3.6. Сохранность фонда учебников библиотеки школы обеспечивается через:

- проведение в Гимназии мероприятий по сохранности учебников и воспитанию бережного отношения к книге;
- выполнение Правил пользования учебниками из фонда учебной литературы ИБЦ с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников.

4. Механизм обеспечения учебной литературой.

4.1. Механизм обеспечения учебной литературой включает в себя:

- инвентаризацию библиотечных фондов учебников, анализ состояния обеспеченности фонда библиотеки учебниками, выявление дефицита и передачи результата инвентаризации администрации гимназии;
- формирование списка учебников и учебной литературы на предстоящий учебный год;
- разработку и утверждение нормативных документов, регламентирующих деятельность гимназии по обеспечению учебниками в предстоящем учебном году;
- информирование учащихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников и дидактических материалов, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в библиотеке Гимназии и порядке обеспечения учебниками учащихся в предстоящем учебном году;
- размещение информации на сайте гимназии.

4.2. 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 учреждениях;
- подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году;
- предоставление перечня учебников методическими объединениями на согласование методическому совету;
- оформление методическим советом заявки на покупку учебников;
- составление технического задания на заказ учебников и учебных пособий на следующий учебный год;
- заключение договора с поставщиком о закупке учебной литературы;
- приобретение учебной литературы.

4.3. Обязательные условия к приобретаемым учебникам и учебным пособиям:

- допускается использование только учебно-методических комплектов, утвержденных школьными методическими объединениями, входящих в утвержденные Федеральные перечни учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ к использованию в образовательном процессе;
- приобретение учебников и учебных пособий для учащихся Гимназии, возможно исключительно в соответствии со списком учебников для использования в образовательном процессе гимназии на предстоящий учебный год, утвержденным на педагогическом совете.

СОГЛАСОВАНО:

на заседании Управляющего совета

Протокол № 3 от 06.12.14 г.

ПРИНЯТО:

на педагогическом совете гимназии

Протокол № 2 от 01.12.14