Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Табагинская средняя общеобразовательная школа»
городского округа «город Якутск»

677911, с. Табага, улица Пеледуйская, 4, телефон 408-398, 408-344, факс 408-398

ПРИНЯТО
Педагогическим советом МОБУ ТСОШ
«30 » августа 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора МОБУ ТСОШ
_____Н.А.Шиловой
от «2» сентября 2019 г.
№ 03-02/112

Положение
о правилах пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими образовательную программу
в муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении
«Табагинская средняя общеобразовательная школа»
городского округа «город Якутск»

1.Общие положения

1.1. Настоящий Положение определяет правила пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, механизм пополнения и обновления их в соответствии с федеральными перечнями учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательной организации, реализующем образовательные программы общего образования и имеющего государственную аккредитацию.

1.2. Положение разработано в соответствии со статьей 35 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом от 29.12.1994 №78-ФЗ "О библиотечном деле" С изменениями и дополнениями от: 22 августа 2004 г., 26 июня 2007 г., 23 июля, 27 октября 2008 г., 3 июня, 27 декабря 2009 г., 2 июля 2013 г., 1 декабря 2014 г., 8 июня 2015 г., 3 июля 2016 г., 1 мая 2019 г., Примерным положением о библиотеке общеобразовательного учреждения, утвержденном Минобрнауки, Федеральным законом от 25 июля 2002г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности».

1.3. Нормативные акты, способствующие реализации данного Положения:

1.3.1. В соответствии со ст. 28 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» образовательная организация обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных актов в соответствии с рассматриваемым законом, иными нормативными правовыми актами РФ и уставом образовательной организации.

1.3.2. Согласно ч. 1 ст. 18 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в целях обеспечения реализации образовательных программ формируется библиотека, которая должна быть укомплектована 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, дисциплинам (модулям) данной образовательной организации.

1.3.3. Согласно положениям ч. 4 ст. 18 Федерального закона об образовании организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательных программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, для использования при реализации указанных образовательных программ используют только:

• учебники из числа входящих в Федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования (приказ Минобрнауки Российской Федерации от 31.03.2014 г. № 253 «Об утверждении федерального перечня учебников...», с изменениями, внесенными приказами Минобрнауки Российской Федерации;

• учебные пособия, выпущенные организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования на основании приказа Министерства образования и науки Российской Федерации;

1.3.4. Согласно СанПиН 2.4.7.1166-02.2.4.7 «Гигиена детей и подростков. Гигиенические требования к изданиям учебным для общего и начального профессионального образования» толкование данной нормы свидетельствует о праве обучаемого получить в пользование бесплатно на время получения образования учебники и учебные пособия, которые соответствуют санитарным правилам и нормативам, в четко установленных данной образовательной организацией пределах. Согласно нормативам СанПиН учебники и учебные пособия рассчитаны на 5 лет многократного использования.

1.3.5. О норме обеспеченности учебниками в соответствии с Приказами Минобрнауки России от 06.10.2009 г. № 373 «Об утверждении и введении в действие Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» и от 17 декабря 2010 г. № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования», определена норма обеспеченности учебниками:

• не менее одного учебника в печатной и (или) электронной форме, достаточного для освоения программы учебного предмета на каждого обучающегося по каждому учебному предмету, входящему в обязательную часть учебного плана образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;

• не менее одного учебника в печатной и (или) электронной форме или учебного пособия, достаточного для освоения программы учебного предмета на каждого обучающегося, по каждому учебному предмету, входящему в часть, формируемую участниками образовательных отношений, учебного плана образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

1.3.6. Такая же норма обеспеченности образовательной деятельности учебными изданиями в соответствии со стандартом основного общего образования (не менее одного учебника в печатной и (или) электронной форме на каждого обучающегося) подтверждена письмом Департамента государственной политики в сфере общего образования Минобрнауки России от 7 августа 2015 г. №08-1228 «Методические рекомендации по вопросам введения федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования».

1.4. Порядок предоставления в пользование обучающимся учебников, учебных пособий, а также учебно-методических материалов, определяется:
• Положением о библиотеке МОБУ ТСОШ;
• Правилами пользования библиотекой МОБУ ТСОШ;
• Положением о пользовании учебниками и учебными пособиями школы.
1.5. Настоящее Положение:
• является локальным актом, регулирующим деятельность МОБУ ТСОШ (далее - Образовательное учреждение) в образовательном процессе;
• вступает в силу со дня его утверждения и действует до принятия новых нормативно-правовых актов Российской Федерации, устанавливающих иной порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся в образовательных учреждениях, и после внесения изменений в настоящее Положение или принятие его в новой редакции предыдущая редакция Положения утрачивает силу;
• рассматривается на Педагогическом совете и утверждается директором.
1.6. Положение публикуется на сайте школы.

2. Понятия, используемые в положении

2.1. Учебник - учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, ее раздела, части, соответствующее учебной программе, и официально утвержденное в качестве данного вида.
2.2. Учебное пособие - учебное издание, дополняющее или заменяющее частично или полностью учебник, официально утвержденное в качестве данного вида.
2.3. Рабочая тетрадь - учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе обучающегося над освоением учебного предмета.
2.4. Учебный комплект - набор учебных изданий, предназначенный для определённой ступени обучения и включающий учебник, и учебные пособия, выпущенные организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые имеют государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.
2.5. Учебно-методические материалы - это совокупность материалов, в полном объеме обеспечивающих преподавание данной дисциплины (рабочие программы, поурочное планирование, конспекты, методические пособия, дидактические материалы, практикумы, задачники, атласы, средства контроля знаний, справочные издания и т.п.).

3. Порядок пользования учебниками и учебными пособиями

3.1 Образовательное 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;
- 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;

4.6. В случае порчи или потери учебника родители (законные представители) обязаны возместить ущерб и вернуть в библиотеку новый учебник, соответствующий по всем параметрам ранее утерянному или испорченному.

4.9. В целях снижения веса ежедневного комплекта учебников и письменных принадлежностей, обучающихся возможно предоставление учебников по предметам музыка, изобразительное искусство, технология, основы безопасности жизнедеятельности, физическая культура, основы религиозных культур и светской этики, мировая художественная культура, только для работы на уроках. В случае, если учебник или учебное пособие предоставлены обучающемуся только для работы на уроке, домашние задания по учебнику не задаются.

5. Основные функции библиотеки по выбору учебников, учебных пособий

5.1. Для реализации данной задачи библиотека:

• анализирует состояние и потребности фонда учебной литературы;

• комплектует фонд учебной литературы на основании образовательных программ ОУ, учебного плана образовательного учреждения;

• осуществляет учет и контроль поступлений, хранения и списания учебной литературы;

• осуществляет выдачу учебников в начале учебного года и сбор учебников в конце учебного года по графику;

• совместно с педагогическим коллективом проводит мероприятия по сохранности учебного фонда;

• осуществляет текущее информирование о новинках издательств учебной литературы.

5.2. Заведующий библиотекой анализирует состояние фонда учебной литературы и доводит до сведения администрации школы информацию о состоянии и потребностях фонда учебной литературы ежегодно и предоставляет все необходимые сведения о фонде учебной литературы по запросу вышестоящих организаций.

5.3. Комплектование фонда учебной литературы:

• руководитель образовательного учреждения отвечает за организацию своевременного пополнения фонда учебной литературой;

• фонд учебной литературы состоит из учебников, входящих в Федеральный перечень;

• образовательное учреждение ответственно за выбор учебной литературы, обеспечивающей реализацию заявленных учреждением образовательных программ;

• заведующий библиотекой ведет работу с руководителями методических объединений и учителями по формированию заказа; с книготорговыми компаниями по формированию заказа на учебную литературу и контролирует его выполнение.

5.4. Фонд учебной литературы учитывается и хранится отдельно от основного фонда библиотеки.

5.5. Процесс учета фонда учебной литературы включает прием, штемпелевание, регистрацию поступлений, распределение по классам, их выбытие, а также подведение итогов движения фонда и его проверку.

5.6. Все операции по учету фонда учебной литературы производятся заведующим библиотекой, которым ведется Книга суммарного учета фонда учебной литературы, электронный каталог и картотека учебников.

5.7. Инвентаризация фонда учебной литературы проводится в соответствии с требованиями.

5.8 Сверка с бухгалтерией по состоянию фонда учебной литературы проводится не реже 1 раза в год.

6. Организация работы по сохранности фонда учебной литературы

6.1 Учителя школы, классные руководители осуществляют необходимую работу с обучаемыми и их родителями (законными представителями) по воспитанию бережного отношения к учебной литературе.

6.2 Учителя-предметники систематически проверяют состояние учебников у обучаемых по их предмету и через запись в дневнике сообщает родителям (законным представителям) и классному руководителю об обнаруженных нарушениях Правил пользования учебной литературой.

6.3 Работники библиотеки совместно с Советом старшеклассников проводят контрольную проверку состояния учебной литературы 1 раз в год.

6.4 Классный руководитель:

• проводит беседу с обучающимся своего класса по Правилами пользования учебной литературой;

• учебники каждого ученика должны иметь дополнительную съемную обложку (синтетическую или бумажную).

• с активом класса контролирует состояние учебной литературы у обучающихся;

• вместе с заведующей библиотекой отвечает за выдачу учебной литературы обучающимся и организацию их возврата в библиотеку по окончанию учебного года;

• следит за тем, чтобы после окончания учебного года учебная литература, подлежащая ремонту, была отремонтирована и своевременно сдана в библиотеку.

6.5. Родители (законные представители) всех обучающихся в данном образовательном учреждении несут полную ответственность за сохранность учебной и художественной литературы.

6.6. При сдаче школьных учебников необходимо учитывать следующие сроки:

- 1-8 классы – до 31 мая;
- 9-11 классы – до 20 июня.

6.7. При утрате и неумышленной порче изданий и других материалов из фонда библиотеки пользователи всех групп обязаны заменить их такими же или изданиями, признанными работниками библиотеки равноценными. При нарушении сроков пользования учебной литературой без уважительных причин пользователь лишается права пользования библиотекой.

7. Учащимся, не сдавшим учебники, комплекты на новый учебный год не выдаются до момента погашения задолженности, о чем библиотекарь МОБУ ТСОШ извещает родителей учащихся в письменном виде с указанием названий учебников и пособий.