

Принято на заседании
Педагогического совета
МБОУ «СОШ №4 г.Тосно»
Протокол № 8
от 31 августа 2015 г.

Утверждено
приказом директора
МБОУ «СОШ №4 г. Тосно»
№ 265
от 01 сентября 2015 г

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся
МБОУ «СОШ №4 г.Тосно»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 9 ч. 3 ст.28, пунктом 4 ч. 3 ст.47, п. 20 ч. ст 34, Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами общего образования.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок выбора учебников, учебных пособий, обеспечивающих преподавание учебного предмета, дисциплины, курса в МБОУ «СОШ №4 г.Тосно» (далее школа), рассматривается и принимается на заседаниях школьных методических объединениях, школьного методического совета, Педагогического совета, утверждается приказом директора школы.

2. Порядок выбора учебников, учебных пособий.

2.1. Школа самостоятельна в выборе и определении учебников, учебных пособий, обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса, дисциплины.

2.2. Комплектование фонда учебников и учебных пособий происходит на основе Приказа Министерства Образования и науки РФ «Об утверждении Федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию» в соответствии с образовательными программами школы.

2.3. Фонд учебников, учебных пособий, библиотеки формируется исходя из бюджетного и внебюджетного финансирования.

2.4. Порядок выбора учебников, учебных пособий включает:

- ознакомление педагогического коллектива с Федеральным и региональным перечнями учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях на новый учебный год заместителем директора по учебно-воспитательной работе;

- формирование педагогическими работниками Перечня учебников, учебных пособий на новый учебный год;

- рассмотрение и согласование Перечня учебников, учебных пособий на новый учебный год на заседаниях школьных методических объединениях;

- рассмотрение Перечня учебников, учебных пособий на новый учебный год на заседании школьного методического совета, Педагогического совета;

- составление перспективного плана обеспеченности обучающихся учебниками, учебными пособиями на новый учебный год заведующей библиотекой и согласование его с заместителем директора по учебно-воспитательной работе;

Утверждение списка учебников, учебными пособиями на новый учебный год директором школы;

- проведение диагностики обеспеченности учащихся школы учебниками, учебными пособиями на новый учебный год заведующей библиотекой;

- оформление заказа учебников на основе списка учебников, перспективного плана обеспеченности обучающихся учебниками заведующей библиотекой, согласование его с заместителем директора по учебно-воспитательной работе;

- приём и техническая обработка поступивших учебников, учебных пособий заведующей библиотекой школы.

2.5. Классные руководители, учителя-предметники получают информацию об обеспеченности учебниками учащихся на новый учебный год от заведующей библиотекой;

2.6. Информирование родителей (законных представителей) о Перечне учебников, учебных пособий, входящих в комплект для обучения в классе, осуществляется через классных руководителей на родительских собраниях и путем размещения данной информации на информационных стендах для родителей, официальном сайте школы.

3. Использование учебного фонда школьной библиотеки.

3.1. Все обучающиеся обеспечиваются бесплатно учебниками и учебными пособиями в пределах федеральных образовательных стандартов для изучения предметов по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

3.2. Все обучающиеся бесплатно пользуются библиотечно-информационными ресурсами, учебной литературой, производственной и научной базой школы.

3.3. 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.

4.1. Информация о перечне учебников, планируемых использовать по классам в новом учебном году, помещена в «Уголке для родителей» и на сайте школы.

4.2. Комплекты учебников выдаются и принимаются каждым учащимся лично в библиотеке согласно графику. Классные руководители ведут работу с родителями по вопросам сохранности учебников учащимися класса.

4.3. За каждый полученный учебник ученик расписывается в формуляре, который хранится в библиотеке.

4.4. Если учебник утерян или испорчен, родители (или лица их заменяющие) возмещают нанесенный ущерб в соответствии с законодательством. Учебники, утраченные или поврежденные учащимися, заменяются на аналогичные.

4.5. Работа по учету библиотечного фонда школьных учебников проводится заведующей библиотекой согласно положения «О библиотеке».

5. Ответственность участников образовательного процесса.

5.1. Директор школы несет ответственность:

- за соответствие используемых в образовательном процессе учебников и учебных пособий Федеральному и региональному Перечням учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе;

- за обеспечение учебниками школьной библиотеки.

5.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе несет ответственность

- за определение школьного Перечня учебников, учебных пособий и обеспеченность ими обучающихся на новый учебный год

5.3. Заведующий библиотекой несет ответственность:

- за достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями учащихся школы на начало нового учебного года;

- достоверность и качество оформления заказа на поставку в школу учебников и учебных пособий в соответствии со школьным Перечнем учебников, учебных пособий на новый учебный год;

- контроль за сохранность учебников и учебных пособий, выданных учащимся.

5.4. Руководитель методического объединения несет ответственность за

- качество проведения процедуры рассмотрения и согласования Перечня учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов на соответствие учебно-методическому обеспечению из одной предметно-методической линии, требованиям федерального государственного образовательного стандарта; Федеральному перечню учебников, образовательным программам, реализуемым в МБОУ «СОШ № 4 г. Тосно»
- достоверность информации для формирования Перечня учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов на новый учебный год.

5.5. Классный руководитель несет ответственность за:

- своевременную выдачу и сдачу учебников, учебных пособий своего класса в библиотеку в соответствии с графиком;
- состояние учебников обучающихся своего класса;
- за информирование родителей о Перечне учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов входящих в комплект для обучения в классе.

5.6. Родители (законные представители) учащихся:

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

5.7. Учащиеся несут ответственность за сохранность учебников и учебных пособий из фонда библиотеки.