

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЛИЦЕЙ № 1» г. Сыктывкара**

**«Сыктывкар» кар кытшын муниципальной юкӧнлӧн администрацияса йӧзӧс
велӧдӧмӧн веськӧдланӧн «1 №-а лицей» Сыктывкарса муниципальной ашӧрлуने
велӧдан учреждение**

РАССМОТРЕНО

на заседании родительского комитета
протокол № 1 от 28.08.2015 г.

РАССМОТРЕНО

на заседании Совета учащихся
протокол № 1 от 03.09.2015 г.



**Положение
об обеспечении учебниками, учебными пособиями и рабочими
тетрадями учащихся МАОУ «Лицей № 1»
г. Сыктывкара**

1. Общие положения

1.1. Данное положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.12. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. N 1015, Уставом и образовательной программой школы.

1.2. Положение является локальным нормативным актом и регламентирует порядок утверждения списка учебников в соответствии с федеральным перечнем учебников, а также учебных пособий, используемых при реализации образовательных программ основного общего и среднего общего образования.

1.3. Положение принимается на неограниченный срок до принятия новой редакции Положения.

2. Формирование фонда учебной литературы

2.1. В целях обеспечения реализации образовательных программ основного общего и среднего общего образования формируется фонд библиотеки, в том числе может создаваться цифровая (электронная) библиотека, и обеспечивается доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам: Библиотечный фонд укомплектовывается 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, модулям в

соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта общего образования.

2.2. Учебные издания, используемые при реализации образовательных программ основного общего, среднего общего образования, определяются с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, а также в соответствии с федеральным перечнем допущенных и рекомендованных учебников.

2.3. Лицей при реализации программ основного общего и среднего общего образования формирует список учебников и учебных пособий:

1) из числа входящих в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ;

2) из числа учебных пособий, выпущенных организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации программ основного общего и среднего общего образования, имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего образования.

2.4. Процесс работы по формированию фонда учебников и учебных пособий включает следующие этапы:

- изучение педагогическим коллективом федерального перечня учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных организациях Российской Федерации;
- подготовка методическими объединениями учителей-предметников перечня учебников и учебных пособий, планируемых к использованию в новом учебном году в соответствии с рабочими учебными программами по предметам учебного плана;
- согласование заместителем директора формируемого списка учебников и учебных пособий, планируемых к использованию в новом учебном году в соответствии с рабочими программами по учебным предметам учебного плана;
- сверка перечня учебников и учебных пособий, предложенных методическими объединениями, с фондом библиотеки и подготовка библиотекарем образовательной организации сводного перечня учебников;
- утверждение перечня учебников и учебных пособий директором образовательной организации;
- составление списка заказа недостающих учебников и учебных пособий на следующий учебный год;
- заключение договора с поставщиком о закупке учебной литературы;
- приобретение учебной литературы, постановка ее на учет;

3. Порядок обеспечения учебной литературой.

3.1. Учащимся лицея в пределах федеральных государственных образовательных стандартов бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания.

3.2. Обеспечение учебниками и учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами, средствами обучения по основным образовательным программам в пределах федеральных государственных образовательных стандартов осуществляется за счет бюджетных ассигнований республиканского бюджета Республики Коми и муниципального бюджета МО ГО «Сыктывкар».

3.3. Пользование учебниками и учебными пособиями учащимися, осваивающими учебные предметы, курсы (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги,

осуществляется за счёт собственных средств родителей, или за счёт средств, полученных от приносящей доходы деятельности.

3.4. Порядок обеспечения учебной литературой включает в себя:

- инвентаризацию библиотечных фондов учебников (анализ библиотекарем наполняемости фонда библиотеки учебниками, определение дефицита учебников, информирование о результатах инвентаризации администрации лицея);
- формирование сводного списка учебников и учебной литературы на предстоящий учебный год;
- разработку и утверждение нормативных документов, регламентирующих деятельность школы по обеспечению учебниками в предстоящем учебном году;
- информирование учащихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе;
- оформление стенда на период летних каникул для учащихся и их родителей (законных представителей) с утвержденным списком учебников и порядком обеспечения учебниками учащихся в предстоящем учебном году (информация, размещенная на стенде, дублируется на официальном сайте лицея).

3.5. Кроме утвержденного директором образовательной организации списка учебников, используемых в предстоящем учебном году, формируется и минимальный перечень дидактических материалов (рабочие тетради, атласы, контурные карты и т. д), который также доводится до сведения учащихся и их родителей (законных представителей).

Согласно действующим санитарным правилам и нормам «Гигиенические требования к изданиям учебным для общего и начального профессионального образования. СанПиН 2.4.7.1166-02» рабочие тетради и контурные карты относятся к практикумам и приобретаются родителями (законными представителями) самостоятельно для индивидуального использования учащимися.

3.6. Обязательные требования к приобретаемым учебникам и учебным пособиям:

- допускается использование только учебно-методических комплектов, утвержденных приказом директора лицея и входящих в утвержденный федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ основного общего и среднего общего образования.

3.7. Педагоги школы 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.

4. Порядок обеспечения и пользования учебниками и учебными пособиями учащимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги.

4.1. Для освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и (или) получения платных образовательных услуг учащиеся имеют право бесплатно получать в библиотеке учреждения учебники и учебные пособия при их наличии в библиотечном фонде и достаточном количестве экземпляров на срок до одного года.

4.2. Списки учебников и учебных пособий по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов или для получения платной образовательной услуги доводятся до сведения

учащихся преподавателями данных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и преподавателями, оказывающими платные образовательные услуги.

4.3. В случае, если в библиотечном фонде недостаточное количество экземпляров учебников и учебных пособий по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов или для получения платной образовательной услуги для обеспечения учебниками несколько классов, то возможно использование данных учебников только для работы в классе. При этом школа обеспечивает наличие комплекта учебников по данному предмету на класс. В этом случае домашнее задание учащимся не задается.

5. Порядок приобретения и использования в образовательном процессе рабочих тетрадей.

5.1. В соответствии с ГОСТ 7.60-2003 пп. 3.2.4.3.4.2.3 п. 3.2.4.3.4. «Учебные пособия» рабочая тетрадь – это учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе учащегося над освоением учебного предмета.

5.2. Рабочая тетрадь дополняет учебник, она предназначена для выполнения учащимися домашних заданий в целях закрепления нового материала. Рабочие тетради так же относятся к практикумам и содержат задания и упражнения практического характера, способствующие усвоению теоретического курса.

5.3. Обязательными компонентами учебно-методического комплекса для учащихся является учебник (учебник с электронным приложением) или учебное пособие. Министерством образования Республики Коми с 2011 года осуществляется поставка учебников в объеме выделенных бюджетных средств, но не учебных пособий. Таким образом, рабочие тетради не предоставляются школой в пользование на время получения образования учащимися, а приобретаются родителями (законными представителями) самостоятельно.

5.4. В целях организации педагогической помощи родителям в принятии решения о приобретении рабочих тетрадей в конце учебного года школой предоставляется рекомендуемый перечень. В данный перечень входят рабочие тетради, актуальность использования которых обоснована учителями и подтверждена результатами внутришкольного контроля по ведению рабочих тетрадей учащимися. Перечень утверждается приказом директора школы. Самостоятельное включение учителями в перечень других изданий не допускается.

5.5. Рекомендуемый перечень доводится до сведения родителей до конца учебного года. Решение об использовании или не использовании в образовательном процессе школы рабочих тетрадей осуществляется путем голосования родителей (законных представителей) учащихся. Решение принимается большинством голосов, которое протоколируется в протоколе родительского собрания. В зависимости от принятых родителями решений принимается решение об использовании в образовательном процессе школы рабочих тетрадей:

- рабочие тетради используются в образовательном процессе при условии положительного решения всех родителей;

- рабочие тетради не используются в образовательном процессе при условии наличия родителей, принявших решение не приобретать рабочие тетради.

5.6. При условии возможности дифференцированного использования рабочих тетрадей в образовательном процессе (без ущерба в качестве освоения учащимся образовательной программы по предмету) может быть принято решение об использовании рабочих тетрадей при наличии родителей, принявших решение не приобретать рабочие

тетради. Данное решение согласуется с курирующим заместителем директора и директором школы.

6. Права и обязанности участников образовательного процесса, участвующих в реализации данного положения

6.1. Директор лицея несет ответственность за:

- за соответствие используемых в образовательном процессе учебников и учебных пособий федеральному перечню учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ основного общего и среднего общего образования;

- за предоставление в пользование учащимся на время получения образования учебников и учебных пособий, а также учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания.

6.2. Заместители директора по учебной работе несут ответственность за:

- определение списка учебников и учебных пособий в соответствии с перечнем учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ основного общего и среднего общего образования;

- осуществление контроля за использованием педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебников, учебных пособий и материалов в соответствии с перечнем учебников, учебных пособий и образовательной программой, утвержденными приказом директора лицея.

- соответствие используемых в образовательном процессе учебников и учебных пособий содержанию рабочих программ по всем учебным предметам учебного плана на всех уровнях образования.

6.3. Заведующий библиотекой несет ответственность за:

- достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки лицея учебниках и учебных пособиях;

- достоверность оформления заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми лицеем образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки лицея;

- заключение и оформление договора на поставку в лицей учебников и учебных пособий в соответствии с реализуемыми лицеем образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки лицея;

- достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями учащихся лицея на начало учебного года;

- за организацию сохранности учебников и учебных пособий, выданных учащимся.

6.4. Классный руководитель несет ответственность за:

- достоверность информации о необходимом количестве учебников и учебных пособий для учащихся класса на предстоящий учебный год, предоставляемой заведующему библиотекой по результатам согласования перечня учебников и учебных пособий с заместителями директора по учебной работе.

6.5. Родители (законные представители) учащихся:

- содействуют обеспечению сохранности полученных учащимися учебников и учебных пособий;

- возвращают все учебники в библиотеку в случае перехода учащегося в течение или по окончании учебного года в другую образовательную организацию;

- возмещают образовательной организации стоимость потерянного или испорченного учебника или предоставляют новый учебник взамен утраченного или