

**Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя
общеобразовательная школа №3» г.Ухта**

Принято
педагогическим советом
Протокол №1 от 30.08.2018г.

Утверждено
приказом руководителя
от 01.09.2018г. № 01-02/221

Положение
об использовании учебников и учебных пособий
в образовательном процессе

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об использовании учебников и учебных пособий в образовательном процессе (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Министерства образования Республики Коми от 10.09.2013г. № 02-42/оо-388 «Об обеспечении обучающихся образовательных организаций учебниками», Уставом МОУ «ООШ №8» (далее – Учреждение).

1.2. Положение об использовании учебников и учебных пособий в образовательном процессе – это последовательность действий по решению вопросов учебного обеспечения учащихся учебниками, учебными пособиями, рабочими тетрадями и другими изданиями, относящимися к учебной деятельности.

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Положении (в соответствии с ГОСТ 7.60-2003):

1) учебное издание: издание, содержащее систематизированные сведения научного или прикладного характера, изложенные в форме, удобной для изучения и преподавания, и рассчитанное на учащихся разного возраста и ступени обучения (п.3.2.4.1.7);

2) учебник: учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, ее раздела, части, соответствующее учебной программе, и официально утвержденное в качестве данного вида издания (п.3.2.4.3.4.1);

3) букварь: первый учебник для обучения грамоте и чтению на родном языке (п.3.2.4.3.4.1.1);

4) учебное пособие: учебное издание, дополняющее или заменяющее частично или полностью учебник, официально утвержденное в качестве данного вида издания (п.3.2.4.3.4.2);

5) учебно-методическое пособие: учебное издание, содержащее материалы по методике преподавания, изучения учебной дисциплины, ее раздела, части или воспитания (п.3.2.4.3.4.2.1);

6) учебное наглядное пособие: учебное издание, содержащее материалы в помощь изучению, преподаванию или воспитанию (п.3.2.4.3.4.2.2);

7) рабочая тетрадь: учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе учащегося над освоением учебного предмета (п.3.2.4.3.4.2.3).

2. Цели и задачи

2.1. Основная цель - создание условий для максимального обеспечения учебниками и учебными пособиями учащихся школы, осваивающих учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) (ч.3 ст.35 Закона).

2.2. Задачи:

- формирование библиотечного фонда учебной литературы;
- регулирование отношений между участниками образовательного процесса;
- пользование учебниками и учебными пособиями.

3. Организация деятельности

3.1. Порядок формирования учебного фонда школьной библиотеки.

3.1.1. Комплектование учебного фонда происходит на основе Федеральных перечней учебников, рекомендованных и допущенных Министерством образования и науки РФ для использования в образовательном процессе.

3.1.2. Фонд учебников комплектуется на средства бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Республики Коми и местного бюджета, а также иных средств (учебники, полученные в дар) в пределах федеральных государственных стандартов, образовательных стандартов.

3.1.3. Учебные пособия (прописи) являются частью учебника по обучению грамоте в первом классе. Следовательно, ежегодно приобретаются учреждением на средства бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Республики Коми и местного бюджета, и выдаются учащимся 1-ых классов на текущий учебный год безвозмездно.

3.1.4. Рабочие тетради по всем остальным предметам учебного плана для 1-9 классов (включая контурные карты) являются дополнительными средствами для организации образовательного процесса, *учебными пособиями не являются*. Домашние задания по данным рабочим тетрадям не задаются. Они приобретаются по согласованию с родителями (законными представителями) за их счет. Факт согласования фиксируется в протоколе родительского собрания.

3.1.5. Непосредственное руководство и контроль за работой по созданию и своевременному пополнению библиотечного фонда школьных учебников осуществляет руководитель образовательного учреждения.

3.1.6. Процесс работы по формированию фонда учебной литературы 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 педагогическим работникам на согласование и утверждение.

- составление списка заказа учебников и учебных пособий на следующий учебный год.

- заключение договора с поставщиком о закупке учебной литературы.

3.2. Использование учебного фонда школьной библиотеки.

3.2.1. Учебники и учебные пособия предоставляются бесплатно на время получения образования.

3.2.2. В случае перехода учащихся в течение учебного года в другое образовательное учреждение, учебник обязан сдать в библиотеку.

3.3. Система обеспечения учебной литературой.

3.3.1. Информация о перечне учебников, планируемых использовать по классам в новом учебном году, вывешивается в фойе школы.

3.3.2. Учебники выдаются и принимаются в библиотеке согласно графику, утвержденному руководителем школы.

3.3.3. За каждый полученный учебник ученик расписывается в ведомости или формуляре, которые хранятся в библиотеке.

4. Права и обязанности

4.1. Учащийся имеет право:

- пользоваться учебниками из фонда учебной литературы библиотеки в течение необходимого ему времени;

- получать информацию о необходимых учебниках и учебных пособиях, входящих в комплект учебной литературы на предстоящий учебный год;

- обращаться для разрешения конфликтной ситуации к руководителю учреждения.

4.2. Учащиеся обязаны:

- соблюдать правила пользования библиотекой;

- бережно относиться к учебникам, полученным из фонда библиотеки (не делать в них пометок, подчеркиваний, не вырывать, не загибать страниц и т.д.);

- возвращать в библиотеку учебники в строго установленные сроки.

4.3. Учащиеся несут ответственность за обеспечение сохранности учебников, полученных из фонда библиотеки.

5. Заключительные положения

5.1. Положение вступает в силу с момента издания распорядительного акта (приказа) по Учреждению.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены в связи с изменениями действующего законодательства, нормативно правовых актов, устава Учреждения.

5.3. Настоящее Положение утрачивает свою силу с момента утверждения новой редакции.