

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

Краевое государственное образовательное бюджетное учреждение

"Владивостокская специальная (коррекционная)

начальная школа - детский сад IV вида"

(КГБОУ Владивостокская КШ IV вида)

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
КГБОУ Владивостокская КШ IV вида
протокол № 2 «26» ноября 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора КГБОУ
Владивостокская КШ IV вида
от «27» ноября 2018 г. № 72-а
_____ Е.Б.Никифорова

ПОЛОЖЕНИЕ

О предоставлении в пользование обучающимся учебников, учебных пособий, а также учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания в КГБОУ Владивостокская КШ IV вида

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке предоставления в пользование обучающимся, осваивающим основные образовательные программы в пределах Федеральных государственных образовательных стандартов учебников, учебных пособий, а также учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания в Краевом государственном образовательном бюджетном учреждении «Владивостокская специальная (коррекционная) начальная школа - детский сад IV вида» (КГБОУ Владивостокская КШ IV вида) (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (с изменениями от 01.05.2019 № 85-ФЗ) "Об образовании в Российской Федерации»;

-Законом Приморского края от 13.08.2013 N 243-КЗ «Об образовании в Приморском крае»,

-Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.03.2016 № НТ-393/08 «Об обеспечении учебными изданиями (учебниками и учебными пособиями);

-Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.05.2018 № 08-1211 «Об использовании учебников и учебных пособий в образовательном процессе»;

- Уставом КГБОУ Владивостокская КШ IV вида.

1.2. Настоящее Положение Краевого государственного образовательного бюджетного учреждения «Владивостокская специальная (коррекционная) начальная школа - детский сад IV вида» (КГБОУ Владивостокская КШ IV вида) (далее – ОУ) принимается Педагогическим советом и утверждается директором ОУ

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ОУ по предоставлению в пользование обучающимся по Федеральным Государственным Образовательным Стандартам учебников, учебных пособий, а также учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания.

1.4. Положение принимается на неопределённый срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения Педагогическим советом ОУ и утверждаются директором. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

1.5. КГБОУ Владивостокская КШ IV вида определяет:

-комплект учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

- порядок предоставления в пользование учебников и учебных пособий обучающимся, осваивающим учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) в пределах Федеральных государственных образовательных стандартов,
 - порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами Федеральных государственных образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги;
 - порядок работы обучающихся с учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами;
 - порядок организации по сохранению фонда учебной литературы ОУ.
- 1.6. ОУ осуществляет выбор средств обучения и воспитания, Выбор средств обучения и воспитания определяется спецификой содержания и формой организации занятий.

2. Понятия, используемые в Положении

- 2.1. Учебник – учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, её раздела, части, соответствующее учебной программе, и официально утверждённое в качестве данного вида.
- 2.2. Учебное пособие – учебное издание, дополняющее или заменяющее частично или полностью учебник, официально утверждённое 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 допускаются при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.
- 2.5. Учебно-методические материалы – это совокупность материалов, в полном объёме обеспечивающих преподавание данной дисциплины (рабочие программы, поурочное планирование, конспекты, методические пособия, дидактические материалы, практикумы, задачки, атласы, контурные карты, средства контроля знаний, справочные издания и т.п.)
- 2.6. Средства обучения и воспитания – оборудование образовательной организации, источники учебной информации, предоставляемые обучающимся образовательного процесса.
- 2.7. Канцелярские товары – школьно-письменные принадлежности (тетради, карандаши, альбомы для рисования, папки, пеналы, клей и др.), используемые обучающимися в образовательном процессе.

3. Порядок предоставления в пользование учебников и учебных пособий обучающимся, осваивающим учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) в пределах Федеральных государственных стандартов

- 3.1. В соответствии со статьёй 35 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обучающимся, осваивающим основные образовательные программы за счёт бюджета Приморского края в пределах Федеральных государственных образовательных стандартов, ОУ бесплатно предоставляет в пользование учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания.
- 3.2. ОУ обеспечивает обучающихся 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.

На основании Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации 28.12.2018 №345 «Об утверждении федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных

программ начального общего, основного общего, среднего общего образования», учебники, находящиеся в библиотечном фонде, и приобретённые в соответствии с приказом Минобрнауки России от 31.03.2014 № 253, могут быть использованы в течение 3-х лет.

3.3. Процесс работы по формированию списка учебников и учебных пособий включает следующие этапы:

- работа педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в ОУ;
- подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году;
- предоставление перечня учебников методическим объединениям на согласование;
- составление списка заказа учебников и учебных пособий на следующий учебный год;
- заключение договора с поставщиком о закупке учебной литературы;
- приобретение учебной литературы.
- перечень учебников на очередной учебный год принимается на заседании Педагогического совета и утверждается директором ОУ.

3.4. Учебники предоставляются обучающимся бесплатно в личное пользование на срок обучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

3.5. Учебное пособие предоставляется обучающемуся бесплатно в личное пользование на срок изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

3.6. Учебно-методические материалы, предназначенные для обучающихся, предоставляются бесплатно. Учебно-методические материалы для индивидуальной работы обучающихся на уроке или для выполнения домашних заданий предоставляются им в личное пользование на срок изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

3.7. Обязательные условия к приобретаемым учебникам и учебным пособиям:

- допускается использование только учебно-методических комплектов, утвержденных и введенных в действие приказом директора ОУ, входящих в утвержденные федеральные перечни учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе;
- приобретение учебников и учебных пособий для обучающихся за счет средств ОУ возможно исключительно в соответствии со Списком учебников для использования в образовательном процессе ОУ на предстоящий учебный год, утвержденным приказом директора ОУ;
- при переходе на Федеральные государственные образовательные стандарты для организации образовательного процесса в классах приобретаются учебники в соответствии с федеральным перечнем учебников с грифом «ФГОС».

3.8. Ответственный за библиотечный фонд ОУ в соответствии с графиком выдаёт учебники и учебные пособия классным руководителям на весь класс по специальным ведомостям.

3.9. Классные руководители 1 – 4 классов выдают комплект учебников и учебных пособий со специальным вкладышем, который знакомит родителей (законных представителей) обучающихся с перечнем выданных учебников и учебных пособий, правилами пользования ими. После подписи родителями вкладыши сдаются в библиотеку и хранятся в течение учебного года.

3.10. В случае отказа родителей (законных представителей) обучающегося от предоставления в пользование учебников и учебных пособий ОУ письменный отказ обязателен.

3.11. Обучающимся, поступившим в ОУ в течение учебного года, учебники и учебные пособия предоставляются также через классных руководителей.

3.12. Учебники и учебные пособия, предназначенные для работы на уроках, выдаются в кабинеты под личную ответственность учителя на весь учебный год.

3.13. Учебники могут быть выданы как новые, так и использованные ранее.

3.14. При получении учебников необходимо внимательно их просмотреть (по возможности устранить недочёты), убедиться в отсутствии дефектов, а при обнаружении, проинформировать об этом работника ответственного за библиотечный фонд ОУ. Некачественные учебники могут быть заменены в течение двух недель после их получения. Позже этого срока претензии не принимаются.

3.19. В конце учебного года и в случае перехода обучающегося в течение учебного года в другую образовательную организацию, учебники и учебные пособия, предоставленные ему в личное пользование, возвращаются в библиотечный фонд ОУ.

3.20. В конце мая обучающиеся сдают учебники и учебные пособия классному руководителю. Классный руководитель сдаёт учебники в библиотечный фонд ОУ по графику. Необходимо полностью рассчитаться с библиотекой до 25 мая текущего года.

3.21. Обучающиеся, выбывшие в течение учебного года, обязаны сдать учебники перед получением документов.

3.22. Выпускники 4 классов обязаны рассчитаться с библиотечным фондом ОУ по истечении срока обучения.

3.21. Учебники, взятые на летний период, выдаются по специальному заявлению от родителей обучающегося под книжный залог и подлежат возврату до 25 августа текущего года.

3.22. Учебники, выдаваемые на несколько лет обучения, могут оставаться на хранении у обучающегося.

3.23. Рабочие тетради, тесты, контрольно-измерительные материалы, которые заполняются обучающимися в процессе изучения предметов (модулей) в текущем учебном году списываются библиотекой по истечении учебного года.

3.24. Канцелярские товары приобретаются родителями (законными представителями) обучающихся самостоятельно.

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

4.1. Обучающимся, осваивающим учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, и (или) получающих платные образовательные услуги, учебники и учебные пособия могут предоставляться в случае наличия в библиотечном фонде ОУ.

5. Порядок работы обучающихся с учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами

5.1. Обучающиеся должны подписать ручкой (Фамилия, Имя, класс, год обучения) каждый учебник и учебное пособие (в конце учебника), полученные из библиотечного фонда ОУ.

5.2. Учебники и учебные пособия должны быть в съёмной обложке. Во избежание повреждения обложки и форзаца запрещается оклеивать учебники ламинированной плёнкой.

5.3. В учебниках запрещается писать, рисовать, загибать и вырывать страницы, вкладывать в них объёмные предметы: авторучки, линейки, тетради и т.п.

5.4. Хранить учебники рекомендуется в отведённом для них месте, недоступном для маленьких детей, домашних животных, отдалённом от источников влаги и прямых солнечных лучей.

6. Порядок организации работы по сохранению фонда учебной литературы библиотечного фонда ОУ

6.1. Директор ОУ отвечает за организацию работы по созданию и своевременному пополнению библиотечного фонда школьных учебников, направление деятельности педагогического коллектива по формированию у учащихся бережного отношения к учебникам, предусматривает меры по совершенствованию этой работы при планировании учебно-воспитательного процесса на очередной учебный год и обеспечивает систематический контроль.

6.2. Заместитель директора по учебно – воспитательной работе совместно с ответственным за библиотечный фонд ОУ, классными руководителями и учителями – предметниками

осуществляет систематический контроль за использованием учебников в течение всего учебного года.

6.3. Ответственный за библиотечный фонд ОУ ведёт соответствующий учёт библиотечного фонда учебников.

6.4. Классные руководители осуществляют необходимую работу с обучающимися и их родителями (законными представителями) по воспитанию у учащихся бережного отношения к учебной книге, контролируют состояние учебников в классе, следят за тем, чтобы после окончания учебного года все учебники были сданы в библиотечный фонд ОУ, а подлежащие ремонту, были своевременно отремонтированы. Все повреждения должны быть аккуратно склеены бумажным скотчем, со страниц удалены пометки и т.д.

6.5. Учителя – предметники через запись в дневнике сообщают родителям и классным руководителям об отношении учащихся к учебникам.

6.6. Ответственность за сохранность учебников несут как сами обучающиеся, так и их родители (законные представители).

6.7. В случае порчи или утери учебников, родители (законные представители) обязаны возместить ущерб, нанесённый ОУ, заменить испорченные и утерянные учебники идентичными новыми. По согласовании с ответственным за библиотечный фонд ОУ учебник может быть заменён другим наименованием, необходимым для использования и в случае, если данная замена целесообразна.

6.8. Если учебник утерян в течение учебного года, в исключительных случаях ответственный за библиотечный фонд ОУ может отложить погашение задолженности и предоставить обучающемуся второй экземпляр (при наличии его в библиотечном фонде ОУ), поставив в известность об этом родителей обучающегося через классного руководителя.

6.10. Спорные ситуации рассматриваются на заседании Педагогического совета ОУ.