

Принято на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 3 от  
«02» ноября 2015 г.

Утверждаю

Директор МБОУ ЦО № 16

 Т.М. Коняева

Приказ № 169/П-а от

«10» ноября 2015 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о порядке обеспечения  
учебной литературой  
обучающихся  
МБОУ ЦО № 16

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке предоставления обучающимся, осваивающим основные образовательные программы в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, учебников, учебных пособий, а также учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания.**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пункт 2 ч.3 ст. 28, п.20 ч.1 ст.34, ст.35;
- Областной закон от 30.09.2013 № 1989-ЗТО «Об образовании в Тульской области»,
- Приказ Министерства образования и науки РФ № 1047 от 05.09.2013 «Об утверждении Порядка формирования федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования»;
- Приказ департамента образования администрации Тульской области от 01.11.2010 года № 746 «Об утверждении Положения о порядке обеспечения учебной литературой образовательных учреждений Тульской области»;
- Приказ управления образования администрации города Тулы от 14.01.2011 № 18-а «О порядке обеспечения учебной литературой общеобразовательных учреждений г. Тулы».
- Устав МБОУ ЦО № 16.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и механизм предоставления в пользование учебников, учебных пособий, а также учебно-методических материалов обучающимся, осваивающим основные образовательные программы в пределах федеральных государственных образовательных стандартов (далее - Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования № 16» Центрального района города Тулы.

1.3. Настоящее Положение является нормативно-локальным актом МБОУ ЦО № 16, рассматривается и принимается на заседании Педагогического совета, утверждается приказом директора МБОУ ЦО № 16. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке

1.4. Понятия, используемые в Положении:

Учебник – учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, соответствующее учебной программе, и официально утвержденное в качестве данного вида.

Учебное пособие – учебное издание, дополняющее или заменяющее частично или полностью учебник, официально утвержденное в качестве данного вида.

Рабочая тетрадь – учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе учащегося над освоением учебного предмета.

Учебно-методические материалы – совокупность материалов, в полном объеме обеспечивающих преподавание данной дисциплины (атласы, контурные карты, поурочное планирование, средства контроля знаний, справочные издания, рабочие программы и т.д.).

Средства обучения и воспитания — оборудование образовательной организации, источники учебной информации, предоставляемые обучающимся в ходе образовательного процесса.

Канцелярские товары – школьно-письменные принадлежности (тетради, карандаши, ручки, альбомы для рисования, папки, пеналы, картон, цветная бумага, клей, пластилин и др.), используемые обучающимися в ходе образовательного процесса.

## **2. Порядок предоставления в пользование обучающимся, осваивающим основные образовательные программы в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания**

2.1. К обучающимся, осваивающим основные образовательные программы в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, в МБОУ ЦО № 16 относятся:

- обучающиеся, осваивающие программу начального общего образования;
- обучающиеся, осваивающие программу основного общего образования;
- обучающиеся, осваивающие программу среднего общего образования.

2.3. МБОУ ЦО № 16 самостоятельно в выборе средств обучения и воспитания. Выбор средств обучения и воспитания определяется спецификой содержания и формой организации образовательного процесса.

2.4. МБОУ ЦО № 16 бесплатно обеспечивает обучающихся Центра образования учебниками, учебными пособиями и учебно - методическими материалами в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию при реализации имеющих аккредитацию

образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2.5. Обеспечение обучающихся указанными изданиями осуществляется за счет изданий, имеющихся в фонде ИБЦ Центра образования.

2.6. Учебники и учебные пособия предоставляются обучающимися Центра образования в личное пользование на срок изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

2.7. Учебная литература используется не менее 5 лет, но при соответствии Федеральному стандарту и Федеральному перечню учебников может использоваться до 10 лет (письмо Министерства образования и науки РФ от 08.12. 2011 № МД-1634/03).

2.8. Выдача учебников осуществляется перед началом учебного года по графику.

2.9. Обучающиеся МБОУ ЦО № 16 получают учебники и учебные пособия из фонда ИБЦ в начале учебного года при отсутствии задолженности за предыдущий учебный год, как по художественной, так и по учебной литературе. Обучающиеся получают учебники у классного руководителя. В исключительных случаях обучающиеся (вновь поступившие, должники и пр.) получают учебники у заведующего ИБЦ.

2.10. Классные руководители 1-11 классов получают комплекты учебников для обучающихся в ИБЦ. Выдача комплектов учебников фиксируется заведующим ИБЦ в «Журнале выдачи учебников» и подтверждается личной подписью классного руководителя. Классные руководители 1-11 классов проводят беседу-инструктаж обучающихся своего класса о правилах пользования учебниками и выдают их им на руки. Классный руководитель обязан следить за состоянием выданных из ИБЦ учебников.

Для этого ему следует провести беседу – инструктаж и напомнить обучающимся следующие правила:

- все учебники должны быть обернуты,
- учебник должен быть подписан с указанием фамилии, имени, класса и учебного года,
- после получения учебника обучающийся должен просмотреть каждый учебник и сообщить об отсутствии страниц в учебнике, наличии подписей, грязи и т.п. Об этом должна быть сделана соответствующая запись в ведомости выдачи учебников,
- учебники, полученные из ИБЦ в неудовлетворительном состоянии, могут быть обменены в течение первых двух недель сентября, позже претензии приниматься не будут,
- в учебниках категорически запрещается делать какие-либо пометки, надписи и т. п.,
- о потере учебника обучающийся должен незамедлительно сообщить классному руководителю и заведующему библиотекой,

- в случае потери обучающийся обязан возместить такой же новый учебник и в конце года сдать его в ИБЦ взамен утерянного.

2.11. В течение двух недель обучающиеся должны просмотреть все учебники и учебные пособия, выданные им в личное пользование. При обнаружении дефектов, мешающих восприятию учебного материала, обучающийся или его родители (законные представители) могут обратиться в ИБЦ для замены его на другой. Учебник может быть заменен при его наличии в фонде ИБЦ.

По истечении указанного срока, претензии по внешнему виду учебников и учебных пособий ИБЦ не принимаются.

2.12. Вновь прибывшие учащиеся в течение учебного года обеспечиваются учебниками из библиотечного фонда бесплатно при их наличии.

2.13. При выбытии из МБОУ ЦО № 16 обучающийся или его родители (законные представители) должны сдать комплект учебников, выданный им в пользование ИБЦ. В случае порчи или утери учебника, учебного пособия, предоставленных обучающемуся в личное пользование, родители (законные представители) обязаны возместить ущерб и вернуть в ИБЦ новый учебник, или заменить другим учебником, признанным заведующим ИБЦ равноценным.

2.14. В конце учебного года, завершающего изучение учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), и в случае перехода обучающегося из центра образования в течение учебного года в другую образовательную организацию, учебники, учебные пособия, рабочие тетради и учебно-методические материалы, предоставленные ему в личное пользование, возвращаются в ИБЦ МБОУ ЦО № 16.

2.15. Если учебник состоит из 2-х и более частей, обучающиеся сдают их по мере изучения классному руководителю. Классный руководитель проверяет состояние учебников и сдает их в свою очередь в ИБЦ.

2.16. В конце учебного года обучающиеся сдают всю учебную литературу классному руководителю. Классный руководитель возвращает учебную литературу в ИБЦ по графику, составленному заведующим ИБЦ. Классный руководитель несет ответственность за своевременный возврат полученной учебной литературы.

Сроки сдачи учебной литературы в ИБЦ:

1-4 классы - до 31 мая

5-8 классы – до 1 июня

9 и 11 классы – до 25 июня

2.17. Во время возврата учебников в ИБЦ заведующий ИБЦ проверяет состояние учебников и возвращает классному руководителю все испорченные учебники, требующие ремонта или замены. Обучающийся, испортивший учебник, осуществляет его ремонт или возмещает такой же новый в случае непригодности учебника для дальнейшего использования. При наличии

задолженности в конце учебного года классный руководитель обязан полностью рассчитаться с ИБЦ не позднее 25 июня.

2.18. Рабочие тетради, атласы, контурные карты являются собственностью Центра образования и также подлежат возврату в ИБЦ.

2.19. Перед получением документа об окончании Центра образования и в случае перехода в другое учебное заведение обучающиеся обязаны полностью рассчитаться с ИБЦ и получить у заведующего ИБЦ справку об отсутствии задолженности.

2.20. В конце учебного года учителя обязаны сдать всю учебную литературу, которая была выдана им на формуляр для работы.

2.21. МБОУ ЦО № 16 информирует родителей (законных представителей):

- о порядке предоставления в пользование обучающимся учебников, учебных пособий и учебно-методических материалов;

- о правилах пользования учебниками, учебными пособиями и учебно-методическими материалами из фонда ИБЦ Центра образования;

2.22. Для проверки состояния учебников 1 раз в полугодие силами библиотечного актива и руководстве заведующего библиотекой проводятся рейды по классам.

2.23. Учебно-методические материалы и учебно-методические пособия (атласы, прописи и т.п.) МБОУ ЦО 16 определяет самостоятельно и предоставляет в пользование обучающимся бесплатно при их наличии.

2.24. Учебники, учебные пособия и учебно-методические материалы, необходимые обучающимся для освоения учебных предметов, курсов, дисциплин за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, родители приобретают самостоятельно.

2.25. Учебники, учебные пособия и учебно-методические материалы (рабочие программы, поурочное планирование, методические пособия и т.п.) для личного пользования, учителя МБОУ ЦО 16 приобретают самостоятельно. В случае наличия учебников в фонде ИБЦ, учителя обеспечиваются ими в единичном экземпляре бесплатно.

2.26. МБОУ ЦО № 16 предоставляет обучающимся право бесплатного пользования средствами обучения и воспитания для работы в Центре образования в ходе образовательного процесса.

2.27. Канцелярские товары (тетради, карандаши, ручки, альбомы для рисования, папки, пеналы, картон, цветную бумагу, клей, пластилин и прочее), используемые обучающимися в ходе образовательного процесса, родители (законные представители) приобретают самостоятельно.

### **3. Ответственность участников образовательного процесса.**

3.1. Директор МБОУ ЦО № 16 несет ответственность за обеспечение обучающихся, учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания.

3.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе несет ответственность за осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии со списком учебников и учебных пособий, определенным МБОУ ЦО № 16.

3.3. Заведующий ИБЦ несет ответственность за достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся МБОУ ЦО, за организацию работы ИБЦ по предоставлению и сбору учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов обучающимся, за сохранность библиотечного фонда учебной литературы.

3.4. Классный руководитель несет ответственность за состояние учебников, учебных пособий обучающихся своего класса в течение учебного года, своевременную выдачу (сдачу) учебников, учебных пособий своего класса в ИБЦ.

3.5. Родители (законные представители) обучающихся следят за сохранностью полученных учебников и учебных пособий и возмещают их утрату или порчу ИБЦ.

3.6. Обучающиеся несут ответственность за сохранность учебников и учебных пособий в течение учебного года, полученных из фонда ИБЦ Центра образования.