МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ, НАУКИ И ПО ДЕЛАМ МОЛОДЁЖИ

КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Государственное казенное образовательное учреждение

«Кадетская школа – интернат № 2»

Согласовано с ПК: Утверждаю Председатель\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Бозиева Ж.М И.о.директора\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Эристаев А.М.
Протокол  № \_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г             Приказ № \_\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018г

 .

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018г.

с.п.Бабугент

**ПОЛОЖЕНИЕ**
**о**  **ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПОЛЬЗОВАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ УЧЕБНИКОВ, УЧЕБНЫМИ ПОСОБИЙ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ, СРЕДСТВ ОБУЧЕНИЯ И ВОСПИТАНИЯ
 в ГКОУ**

 **«Кадетская школа-интернат № 2»**

**Минпросвещения КБР**

Принято решением педсовета

Протокол  № \_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018г

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.
1. Настоящее Положение о порядке обеспечения и пользования учебниками и
учебными пособиями обучающимися ГКОУ «КШИ № 2» (далее по тексту –
Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об
образовании в Российской Федерации» и устанавливает:
1.1 Порядок обеспечения обучающихся учебниками и учебными пособиями в
ГКОУ «КШИ № 2» (далее – Порядок);
1.2 Порядок пользования обучающимися учебниками и учебными пособиями
- порядок взаимодействия структурных подразделений школы, участвующих
в процессе учебного книгообеспечения;
- последовательность действий, механизмы учета, финансирования, выбора
учебно - методического комплекта, сроки и уровни ответственности
должностных лиц по вопросам учебного книгообеспечения;
2. Настоящее Положение:
- является локальным нормативным актом, регулирующим деятельность
ГКОУ «КШИ № 2» в образовательно-воспитательной сфере;
- вступает в силу со дня его утверждения и действует до принятия
нормативно-правовых актов Российской Федерации и Кабардино-Балкарской
Республики, устанавливающих иной порядок обеспечения учебниками и
учебными пособиями обучающихся в образовательных учреждениях;
- принимается решением Управляющего Совета школы и утверждается
директором;
3. Порядок обеспечения и пользования учебниками и учебными пособиями–
это последовательность действий структурных подразделений и
должностных лиц школы по решению вопросов учебного книгообеспечения
обучающихся.
4. В ГКОУ «КШИ № 2» обучающимся, осваивающим основные
образовательные программы в пределах федеральных государственных
образовательных стандартов, образовательных стандартов, бесплатно
предоставляются в пользование на время получения образования учебники и
учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства
обучения и воспитания.
5. Для освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) за
пределами федеральных государственных образовательных стандартов обучающиеся имеют право бесплатно получать в библиотеке общеобразовательного учреждения учебники и учебные пособия при их наличии в библиотечном фонде и достаточном количестве экземпляров на срок, как правило, до одного года.
6. К обучающимся, осваивающим учебные предметы, курсы, дисциплины
(модули) за пределами федеральных государственных образовательных
стандартов, относятся:
- учащиеся, осваивающие дополнительные общеобразовательные
программы;
 7. Обеспечение обучающихся учебниками и учебными пособиями из
Федерального перечня Министерства образования и науки Российской
Федерации и Кабардино-Балкарской Республики , рекомендованными
(допущенными) к использованию в образовательном процессе,
осуществляется в соответствии с учебным планом за счѐт средств
республиканского бюджета, осуществляющей образовательную деятельность, иных источников, не запрещѐнных законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики.
2. УЧЕТ БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ ШКОЛЫ.
1. ГКОУ «КШИ № 2» формирует библиотечный фонд учебной литературы,
осуществляет учет учебников, входящих в данный фонд, обеспечивает их
сохранность и несет за него материальную ответственность;
2. Учет библиотечных фондов учебной литературы осуществляется
работниками школьной библиотеки в соответствии с Порядком учета
библиотечных фондов учебной литературы общеобразовательного
учреждения;
3. Учет библиотечных фондов учебников отражает поступление учебников,
их выбытие, величину всего фонда учебников и служит основой для
обеспечения сохранности фонда учебников, правильного его формирования и
использования, контроля за наличием и движением учебников. На основе
учетных документов осуществляется контроль за сохранностью фонда,
проверка и передача его от одного работника другому;
4. Библиотечный фонд учебной литературы ежегодно пополняется
необходимыми учебниками, количество которых определяется
потребностями участников образовательного процесса и комплектуется в
соответствии с федеральными перечнями учебников и учебных пособий с
опорой на образовательные программы ГКОУ «КШИ № 2»;
5. Библиотечный фонд школьных учебников учитывается и хранится
отдельно от библиотечного фонда школьной библиотеки;
6. Сохранность фонда учебников библиотеки ГКОУ «КШИ № 2»
обеспечивается через:
- проведение мероприятий по сохранности учебников и воспитанию
бережного отношения в книге;
- разработку и использование Правил пользования учебниками из фонда
учебной литературы библиотеки ГКОУ «КШИ № 2» с определением мер
ответственности за утерю или порчу учебников;
3.. МЕХАНИЗМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ.
3.1. Механизм обеспечения учебной литературой включает в себя:
- инвентаризацию библиотечного фонда учебников. Работниками
библиотеки анализируют состояние обеспеченности фонда библиотеки
учебниками, выявляют дефицит, передают результат инвентаризации
администрации школы;
- формирование списка учебников и учебной литературы на
предстоящий учебный год ;
- разработка и утверждение нормативных документов,
регламентирующих деятельность школы по обеспечению учебниками в
предстоящем учебном году:
- информирование обучающихся и их родителей (законных
представителей) о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в
данном классе;
- оформление стенда на период летних каникул для обучающихся и их
родителей (законных представителей) со списками учебников и
дидактическими материалами и порядком обеспечения учебниками
обучающихся в предстоящем учебном году. Информация, размещенная на
стенде, дублируется на официальном сайте школы;
3.2. Процесс работы по формированию списка учебников и учебных пособий
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 методическим объединениям на
согласование;
- составление списка заказа учебников и учебных пособий на следующий
учебный год;
3.3. Список учебников и дидактических материалов (рабочие тетради,
атласы, контурные карты и т.д.) на предстоящий учебный год доводится до
сведения обучающихся и их родителей (законных представителей)
3.4. Списки учебников и учебных пособий по учебному предмету, курсу,
дисциплине (модулю) за пределами федеральных государственных
образовательных стандартов или для получения платной образовательной
услуги (далее – учебники и учебные пособия) доводятся до сведения
обучающихся преподавателями данных учебных предметов, курсов,
дисциплин (модулей) и преподавателями, оказывающими платные
образовательные услуги.
3.5.Допускается использование только учебно-методических комплектов,
утвержденных и введенных в действие приказом директора ГКОУ «КШИ № 2», входящих в утвержденные федеральные перечни учебников,
рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки
Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики к
использованию в образовательном процессе.
3.6. Выдача учебников и учебных пособий осуществляется, как правило, в
начале текущего учебного года. По окончании учебного года или в иной
установленный срок, учебники и учебные пособия возвращаются в
библиотеку школы.
3.7. За каждый полученный учебник и учебное пособие учащиеся
расписываются на специальном вкладыше в читательский формуляр,
который сдается в библиотеку. Вкладыши с записями выданных учебников и
учебных пособий хранятся в читательских формулярах учащихся.
3.8. При получении учебника или учебного пособия учащийся обязан
внимательно его осмотреть, убедиться в отсутствии дефектов, а при
обнаружении проинформировать об этом работника библиотеки.
3.9. Учащиеся обязаны бережно относиться к учебникам и учебным
пособиям.
3.10. Учащиеся, не выполняющие требований по сохранности учебников и
учебных пособий, могут быть лишены правом бесплатного пользования
учебниками и учебными пособиями, предоставляемыми из библиотечного
фонда.
3.11. Вновь прибывшие учащиеся в течение учебного года обеспечиваются
учебниками из библиотечного фонда при наличии в фонде.
4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ РЕАЛИЗАЦИИ ПОЛОЖЕНИЯ.
4.1. Директор Школы несет ответственность за:
- за соответствие используемых в образовательном процессе учебников и
учебных пособий федеральному перечню учебников, рекомендованных
(допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации и
Кабардино-Балкарской Республики к использованию в образовательном
процессе;
- обеспечение учебниками обучающихся в соответствии с образовательной
программой ГКОУ «КШИ № 2»;
4.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе несет
ответственность за:
- определение списка учебников в соответствии с утвержденными
федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к
использованию в образовательном процессе в имеющих государственную
аккредитацию и реализующих образовательные программы общего
образования образовательных учреждениях, а также учебных пособий,
допущенных к использованию в образовательном процессе в таких
образовательных учреждениях;
- осуществление контроля использования педагогическими работниками в
ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в
соответствии со списком учебников и учебных пособий, определенным
ГКОУ «КШИ № 2» и образовательной программой, утвержденной приказом
директора школы;
4.3. Заведующий библиотекой несет ответственность за:
- достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки школы
учебниках и учебных пособиях;
- достоверность оформления заявки на учебники и учебные пособия в
соответствии с реализуемыми ГКОУ «КШИ № 2» образовательными
программами и имеющимся фондом библиотеки школы;
- достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными
пособиями обучающихся школы на начало учебного года;
- осуществление контроля за сохранностью учебников и учебных пособий,
выданных обучающимся;
4.4. Руководитель методического объединения несет ответственность за:
- качество проведения процедуры согласования перечня учебников и
учебных пособий на соответствие:
- учебно-методическому обеспечению из одной предметно-методической
линии (дидактической системы для начальной школы);
- требованиям федерального государственного образовательного стандарта;
- федеральному перечню учебников;
- образовательным программам, реализуемым в школе; - минимальному
перечню дидактических материалов для обучающихся (рабочие тетради,
контурные карты и т.д.);
- достоверность информации для формирования списка учебников и
учебных пособий для обучающихся на предстоящий учебный год,
предоставляемой ответственному за организацию учебно-методического
обеспечения образовательного процесса в ГКОУ «КШИ № 2», по
результатам согласования перечня учебников и учебных пособий.
4.5. Обучающиеся имеют право на бесплатной основе:
- получать информацию о наличии в библиотеке учреждения конкретного
учебника или учебного пособия;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе учебников и
учебных пособий;
- пользоваться для поиска учебников и учебных пособий справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;
- работать в читальном зале с отдельными учебниками и учебными
пособиями в режиме пользования изданиями, имеющимися в малом
количестве экземпляров, и (или) получать такие издания на срок,
ограниченный от двух недель до одного месяца. Учащиеся обязаны возвращать учебники в библиотеку в установленные сроки.
4.5. Родители (законные представители) учащихся:
- следят за сохранностью полученных учебников;
- возвращают все учебники в библиотеку в случае перехода учащегося в
течение или по окончании учебного года в другое образовательное
учреждение;
- возмещают утрату или порчу учебника библиотеке.
4.6. 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, в том числе за счет средств
ежемесячной компенсации.