

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЛЯ ДЕТЕЙ
ДОШКОЛЬНОГО И МЛАДШЕГО ШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТА
«ПРОГИМНАЗИЯ №3 Г.БАКСАНА»**

«ПРИНЯТО»

педагогическим советом
МКОУ «Прогимназия №3
г.Баксана»
(Протокол от
25 .05.2016г.№ 4)

«СОГЛАСОВАНО»

Советом родителей
МКОУ «Прогимназия №3
г.Баксана»
(Протокол от
25 .05.2016г.№ 3)

«УТВЕРЖДЕНО»

Директор МКОУ
«Прогимназия №3
г.Баксана»
(Приказ от 25.05. 2016 г.
№ 20)



Хашпакова М.Ш.

**Положение
о порядке предоставления учащимся учебников,
учебных пособий , учебно-методических материалов
средств обучения и воспитания МКОУ «Прогимназия №3 г.Баксана»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке предоставления учащимся учебников, учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания (далее - Положение) разработано в соответствии с требованиями:

ст.35 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Устава муниципального казённого образовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Прогимназия №3 г.Баксана» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, регламентирующим порядок предоставления в пользование учащимся, осваивающим основную образовательную программу начального общего образования в пределах федеральных государственных образовательных стандартов (далее- ФГОС НОО), учебников и учебных пособий, а также учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания и является нормативным правовым актом Учреждения.

1.3. Обеспечение учебниками и учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Кабардино-Балкарской республики.

1.4. Учащимся Учреждения, осваивающим основную образовательную программу начального общего образования за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Кабардино-Балкарской республики и местного бюджета г.о.Баксан, бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия, а также средства обучения и воспитания.

2. Основные понятия, используемые в настоящем Положении

2.1. Учебник - учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, ее раздела, части, соответствующее учебной программе, и официально утвержденное в качестве данного вида.

2.2. Рабочая тетрадь - учебное пособие, способствующий самостоятельной работе учащегося над освоением учебного предмета.

2.3. Учебный комплект - набор учебных изданий, предназначенный для определенной ступени обучения и включающий учебник , выпущенные организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются при реализации

имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего образования.

2.4. Учебно-методические материалы - это совокупность материалов, в полном объеме обеспечивающих преподавание данной дисциплины (рабочие программы, поурочное планирование, конспект, методические пособия, дидактические материалы, практикумы, задачки, атласы, контурные карты, средства контроля знаний, справочные издания и т.п.).

2.5. Средства обучения и воспитания - оборудование Учреждения, источники учебной информации, предоставляемые учащимся в ходе образовательного процесса.

2.6. Канцелярские товары - школьно-письменные принадлежности (тетради, карандаши, альбомы для рисования, папки, пеналы, клей и др.), используемые учащимися в образовательном процессе.

3. Обеспечение учебниками

3.1. Обеспечение учебниками учащихся осуществляется по графику, утвержденному директором Учреждения.

3.1.1. Заместитель директора по УВР обязан довести информацию о графике выдачи учебников до сведения родителей (законных представителей) учащихся Учреждения.

3.2. Учебники предоставляются учащимся Учреждения в личное пользование на срок изучения учебного предмета.

3.3. Рабочая тетрадь предоставляется учащемуся во временное пользование при наличии финансирования Учредителем. Стратегию использования рабочей тетради в учебном процессе выбирает учитель.

3.4. Учебно-методические материалы, предназначенные для учащихся Учреждения, предоставляются бесплатно. Учебно-методические материалы для индивидуальной работы учащихся на уроке или для выполнения домашних заданий предоставляются им в личное пользование на срок изучения учебного предмета.

3.5. Канцелярские товары приобретаются родителями (законными представителями) учащихся Учреждения самостоятельно.

4. Обеспечение сохранности библиотечного фонда

4.1. В целях обеспечения сохранности библиотечного фонда Учреждения устанавливается следующий порядок работы с учебной литературой: учащиеся Учреждения получают во временное пользование по одному комплекту учебников на текущий учебный год (выдача учебников за предыдущие классы с целью повторения учебного материала выдается по согласованию);

учащиеся подписывают каждый учебник, полученный во временное пользование, указывая фамилию, имя и класс;

учащиеся бережно относятся к полученным во временное пользование учебным пособиям, содержат их в чистоте, не делают пометок, подчёркиваний, не вырывают страниц, в случае необходимости – производят их своевременный ремонт;

при получении учебных пособий из фонда Учреждения учащиеся тщательно просматривают их в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщают об этом классному руководителю, в противном случае ответственность за порчу изданий несёт учащийся, пользовавшийся изданием последним;

в случае порчи или утери учебного пособия родители (законные представители) учащихся возмещают изданием, признанным педагогам равноценным.

4.2. В конце учебного года, завершающего изучение учебного предмета, курса и в случае перехода учащегося из Учреждения в течение учебного года в другую образовательную организацию, учебники, рабочие тетради и учебно-методические материалы, предоставленные ему в личное пользование, возвращаются в Учреждение.

5. Обязанности субъектов образовательного процесса:

5.1. Директор Учреждения отвечает за организацию работы по созданию и своевременному пополнению учебного фонда библиотеки.

5.2. Заместитель директора по учебной воспитательной работе : определяет потребность Учреждения в учебниках, соответствующих Федеральному перечню и программе обучения, выбранной учителями начальных классов на методическом объединении; осуществляет совместно с учителями начальных классов контроль за выполнением учащимися единых требований по использованию и сохранности учебников.

5.3.Классные руководители:

получают в начале учебного года комплекты учебников, подтверждают получение подписью в журнале выдачи учебников по классам;

проводят беседу-инструктаж учащихся своего класса о правилах пользования школьными учебниками;

организуют в конце учебного года своевременную сдачу учебных пособий своего класса заместителю директора по учебной воспитательной работе в соответствии с графиком.

5.4.Родители (или законные представители) учащихся:

несут ответственность за сохранность учебников, выданных Учреждением;

обеспечивают наличие обложек и закладок;

несут ответственность за утрату или порчу учебников.

6.Заключительные положения.

6.1. Настоящее Положение действует до внесения в него изменений в соответствии с действующим законодательством.

6.2.С целью ознакомления участников образовательного процесса Учреждения с настоящим Положением, Учреждение размещает его на информационном стенде в Учреждении и (или) на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.