

**Специализированное структурное образовательное подразделение
основная общеобразовательная школа при Посольстве России в Норвегии**

«Рассмотрено» на заседании педагогического совета школы Протокол № 3 от 15.01.19 г.	«Утверждено» Распоряжением по школе № 29 от 15.01.19 г. Директор школы _____ Ахметова И.Ф.	«Согласовано» Посол России в Норвегии <hr/> Рамишвили Т.О. «14» января 2019 г.
---	--	---

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧЕБНИКАМИ И
УЧЕБНЫМИ ПОСОБИЯМИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ,
осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины
(модули) за пределами федеральных государственных
образовательных стандартов и (или) получающими платные
образовательные услуги**

г. Осло,

2019 год

I. Общие положения

1.1. Настоящий Положение о порядке пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги (далее – Порядок) определяет правила пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги в основной общеобразовательной школе при Посольстве России в Норвегии (далее – Школа).

1.2. Порядок разработан на основании следующих нормативно-правовых актов:

1.2.1. Части 3 статьи 35 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2.2. Федерального закона РФ от 29.12.1994г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле».

1.2.3. Приказа № 345 от 28 декабря 2018 г. «О федеральном перечне учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования»

1.2.4. Положения о специализированном структурном образовательном подразделении Посольства России в Норвегии.

1.3. Порядок фиксируют взаимоотношения обучающихся, родителей (законных представителей), учителей-предметников, классных руководителей, администрации школы и определяет порядок доступа к учебному библиотечному фонду, права и обязанности пользователей учебной литературой.

1.4. Порядок устанавливает взаимодействие участвующих в:

1.4.1. процессе выбора учебников из числа, входящих в федеральный перечень учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию.

1.4.2. процессе выбора учебных пособий, выпущенных организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего.

1.4.3. определении списка учебников, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ в Школе.

II. Понятия, используемые в Порядке

2.1. Учебник - учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, ее раздела, части, соответствующее учебной программе, и официально утвержденное в качестве данного вида (в соотв. с ГОСТ 7.60-2003 «Издания. Основные виды, термины и определения»).

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

2.3. Учебный комплект - набор учебных изданий, предназначенный для определенной 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 образования.

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

2.5. Библиотечный фонд - упорядоченная совокупность документов, формируемая школой для хранения и предоставления во временное пользование читателям и абонентам.

III. Порядок пользования учебниками и учебными пособиями

3.1. В целях обеспечения реализации образовательных программ Школа формирует библиотечный фонд, который укомплектован печатными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия), методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам.

3.2. Школа для использования при реализации образовательных программ выбирает:

3.2.1. учебники из числа входящих в действующий федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации обязательной части основной образовательной программы и части, формируемой участниками образовательных отношений;

3.2.2. учебные пособия, выпущенные организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

3.3. Школа данным Порядком определяет компетенции участников образовательных отношений в составлении списка учебников и учебных

пособий, используемых при реализации основных образовательных программ:

3.3.1. педагогические работники Школы осуществляют выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с основной образовательной программой Школы и Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию;

3.3.2. методические объединения рассматривают выбор учебников, планируемых к использованию в новом учебном году в Школе в соответствии с установленными требованиями;

3.3.3. директор Школы утверждает перечень учебников и учебных пособий на учебный год.

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 учителями данных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

3.5. Для освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и (или) обучающихся по семейной форме образования или самообразованием обучающиеся имеют право бесплатно получать в Школы учебники и учебные пособия при их наличии в библиотечном фонде и достаточном количестве экземпляров на срок, как правило, до одного года.

3.6. Выдача учебников и учебных пособий осуществляется, как правило, в конце августа, начале сентября текущего года по установленному графику,

утвержденному директором. Информация о графике выдачи учебников доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся путем размещения данной информации на стендах в здании Школы и на официальном сайте <http://www.oslorusskole.ru/>.

3.7. По окончании учебного года или в иной установленный срок учебники и учебные пособия возвращаются в Школу. В случае перехода обучающегося в течение учебного года в другую образовательную организацию, учебники, учебные пособия и учебно-методические материалы, предоставленные ему в пользование, возвращаются в школу. Обучающиеся, не сдавшие за прошлый учебный год учебную и художественную литературу, получают учебники в индивидуальном порядке, после того как ликвидируют задолженность. Личные дела, документы об образовании, выдаются администрацией школы выбывающим обучающимся только после возвращения литературы, взятой в школе.

3.8. За каждый полученный учебник и учебное пособие обучающиеся расписываются на специальном вкладыше в читательском формуляре (абонемент), который хранится у классных руководителей. Вкладыши с записями выданных учебников и учебных пособий хранятся в читательских формулярах обучающихся. Обучающимся 1-4-х классов допускается выдача учебников и учебных пособий под роспись родителей (законных представителей) в читательском формуляре ученика или под роспись классного руководителя в читательском формуляре классного руководителя.

3.9. Классные руководители 1-9 классов проводят беседу-инструктаж обучающихся своего класса о правилах пользования учебниками.

IV. Права и обязанности обучающихся

4.1. Обучающиеся имеют право на бесплатной основе:

4.1.1. получать информацию о наличии в Школе конкретного учебника или учебного пособия;

4.1.2. получать консультационную помощь в поиске и выборе учебников и учебных пособий;

4.1.3. работать в классах 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.

4.2. Обучающиеся обязаны:

4.2.1. соблюдать Порядок пользования учебниками, учебными пособиями;

4.2.2. бережно относиться к учебникам, учебным пособиям, не вырывать, не загибать страницы, не делать подчёркиваний, пометок, иметь дополнительную съёмную обложку (синтетическую или бумажную) для защиты от повреждений и загрязнений в течение всего срока пользования учебником;

4.2.3. убедиться при получении учебников, учебных пособий в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом сотрудника школы, который обязан на них сделать соответствующие пометки;

4.2.4. расписываться в читательском формуляре за каждый полученный учебник, учебное пособие (исключение: обучающиеся 1 класса);

4.2.5. возвращать учебники, учебные пособия в школу в установленные сроки в состоянии, соответствующем единым требованиям по их использованию и сохранности;

4.2.6. обучающийся, утерявший учебник, учебное пособие из библиотечного фонда или нанёсший ему невосполнимый ущерб, обязан заменить его соответственно таким же (в том числе копией в переплете) или признанным школой равнозначным;

4.2.7. полностью рассчитаться с библиотекой по истечении срока обучения в Школе.

4.3. За неисполнение или нарушение данного Порядка к обучающемуся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания в соответствии с Положением о правилах распорядка обучающихся основной общеобразовательной школы при Посольстве России в Норвегии.

V. Обязанности школы

5.1. Обеспечивать обучающимся бесплатный и свободный доступ к учебникам и учебным пособиям и бесплатную выдачу во временное пользование учебников и учебных пособий.

5.2. Систематически информировать учителей, обучающихся и их родителей о поступлении новых учебников, учебных пособий.

5.4. Систематически следить за своевременным возвратом в школу учебников, учебных пособий и за соблюдением обучающимися Порядка пользования учебниками, учебными пособиями.

5.5. Проводить инвентаризацию библиотечного фонда учебной литературы, анализировать обеспеченность обучающихся учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами, составлять план их закупки на следующий учебный год.

VI. Ответственность участников образовательного процесса

6.1. Директор Школы несет ответственность за обеспечение обучающихся учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания; за соответствие используемых в образовательном процессе учебников и учебных пособий федеральному перечню учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством просвещения Российской Федерации к использованию в образовательном процессе.

6.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе несет ответственность за:

6.2.1. определение списка учебников в соответствии с утвержденным Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;

6.2.2. осуществление контроля за использованием педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии со списком учебников и учебных пособий, утвержденным Школой.

6.3. Классные руководители и учителя-предметники несут ответственность за:

6.3.1. определение списка учебников в соответствии с утвержденным Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;

6.3.2. достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся Школы;

6.3.3. организацию обеспечения в полном объеме льготной категории обучающихся учебниками и учебными пособиями, имеющимися в библиотечном фонде школы, и равномерное распределение учебников, между остальными обучающимися;

6.3.4. осуществление контроля за сохранностью библиотечного фонда учебной литературы;

6.3.5. достоверность оформления заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми Школой образовательными программами и имеющимися в фонде школы.

6.4. Руководитель методического объединения несет ответственность за:

6.4.1. качество проведения процедуры согласования перечня учебников и учебных пособий на соответствие учебно-методическому обеспечению из одной предметно-методической линии; требованиям федерального государственного образовательного стандарта; федеральному перечню учебников; образовательным программам, реализуемым в Школе;

6.4.2. определение минимального перечня дидактических материалов для обучающихся (рабочие тетради, контурные карты и т.д.), приобретаемых родителями (законными представителями), в соответствии с образовательными программами, реализуемыми в Школе;

6.4.3. достоверность информации для формирования списка учебников и учебных пособий для обучающихся на предстоящий учебный год.

6.5. Классный руководитель доводит до сведения родителей информацию о комплекте учебников, по которому будет осуществляться обучение обучающихся класса; несет ответственность за состояние учебников, учебных пособий обучающихся своего класса в течение учебного года, своевременную выдачу (сдачу) учебников, учебных пособий своего класса в библиотеку в соответствии с графиком, утвержденным директором Школы.

6.6. Родители (законные представители) обучающихся следят за сохранностью полученных учебников и учебных пособий.

6.7. Обучающиеся несут ответственность за сохранность учебников и учебных пособий в течение учебного года, полученных из школьного фонда.