

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский национальный исследовательский
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)**

Система менеджмента качества



УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета

А.Х. Гильмутдинов

09 2017 г.

Дата введения в действие:

» 09 2017 г.

Положение

**об учебных пособиях, учебно-методических материалах,
обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса, дисциплины
в Инженерном лицее КНИТУ-КАИ для одаренных детей**

Разработал	Должность	Дата	Подпись
Д.Д. Габидуллин	Директор ИЛ	10.09.2017	
Проверил	Должность	Дата	Подпись
А.Т. Козлова	Начальник ОМК	11.09.2017	
Согласовал	Должность	Дата	Подпись
Н.Н. Маливанов	Проректор по ОД	12.09.2017	

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский национальный исследовательский
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)**

Система менеджмента качества

Содержание

1 Назначение и область применения.....	2
2 Нормативные ссылки	3
3 Термины, определения, обозначения и сокращения	4
4 Порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися в Инженерном лицее КНИТУ-КАИ для одаренных детей	5
4.1 Общие положения	5
4.2 Порядок формирования учебного фонда библиотеки.....	7
4.3 Права, обязанности и ответственность обучающихся, пользующихся фондом учебной литературы библиотеки	9
4.4. Использование учебного фонда библиотеки.....	12
4.5 Система обеспечения учебной литературой	12
5 Заключительные положения	13
Лист регистрации изменений и дополнений	14
Лист ознакомления.....	15

Версия: 01	П-Л.7.1.3-2017	Лист 2 Листов 15
------------	----------------	---------------------

1 Назначение и область применения

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок выбора, пользования учебниками, учебными пособиями и учебно-методическими материалами, обеспечивающими преподавание учебного предмета, курса, дисциплины в Инженерном лицее КНИТУ-КАИ для одаренных детей (далее – Инженерный лицей) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ» (далее - КНИТУ-КАИ, университет).

2 Нормативные ссылки

- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 29.12.1994 №78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1015 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.02.2011 № 03-105 «Об использовании учебников и учебных пособий в образовательном процессе»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации Приказ от 18.07.2016 № 870 «Об утверждении Порядка формирования федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский национальный исследовательский
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)**

Система менеджмента качества

программ начального общего, основного общего, среднего общего образования»;

- ГОСТ 7.32-2001 Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления;

- ГОСТ Р ИСО 9000-2015 Национальный стандарт Российской Федерации. Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;

- ГОСТ Р ИСО 9001-2015 Национальный стандарт Российской Федерации. Системы менеджмента качества. Требования;

- Устав КНИТУ-КАИ;

- Руководство по качеству РК-01-2012;

- ДП.4.2.3-01-2013 Документированная процедура «Управление документацией»;

- ДП.4.2.4-01-2013 Документированная процедура «Управление записями».

3 Термины, определения, обозначения и сокращения

Образовательная организация - некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана.

Обучающийся - физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

Средства обучения и воспитания — приборы, оборудование, включая спортивное оборудование и инвентарь, инструменты (в том числе

Версия: 01	П-Л.7.1.3-2017	Лист 4 Листов 15
------------	----------------	---------------------

музыкальные), учебно-наглядные пособия, компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства, печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы и иные материальные объекты, необходимые для организации образовательной деятельности.

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

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.).

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

4 Порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися в Инженерном лицее КНИТУ-КАИ для одаренных детей

4.1 Общие положения

4.1.1 Инженерный лицей самостоятельно выбирает и определяет комплект учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса, дисциплины.

4.1.2 Комплектование фонда учебников и учебных пособий происходит только на основе Федерального перечня учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных

Версия: 01	П-Л.7.1.3-2017	Лист 5 Листов 15
------------	----------------	---------------------

организациях на новый учебный год в соответствии с образовательными программами Инженерного лица.

4.1.3 Фонд учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов библиотеки формируется исходя из бюджетного и внебюджетного финансирования.

4.1.4 Порядок выбора комплекта учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов в Инженерном лицее включает:

- проведение диагностики обеспеченности обучающихся учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами на новый учебный год заведующей библиотекой;

- ознакомление педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных организациях на новый учебный год заместителем директора по учебной работе;

- формирование педагогическими работниками Перечня комплектов учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов на новый учебный год;

- рассмотрение и утверждение Перечня учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов на новый учебный год на заседаниях Педагогического совета;

- составление перспективного плана обеспеченности обучающихся учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами на новый учебный год библиотекарем и согласование его с заместителем директора по учебной работе;

- оформление заказа учебников на основе перспективного плана обеспеченности обучающихся учебниками библиотекарем, согласование его с заместителем директора по учебной работе;

- приём и техническая обработка поступивших учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов заведующей библиотекой.

4.1.5 Классные руководители, учителя-предметники получают информацию об обеспеченности учебниками обучающихся на новый учебный год от библиотекаря.

4.1.6 Информирование родителей (законных представителей) о Перечне учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов входящих в комплект для обучения в классе осуществляется через классных руководителей на родительских собраниях и путем размещения данной информации на информационных стендах для родителей, официальном сайте КНИТУ-КАИ в сети Интернет (<https://kai.ru/>).

4.2 Порядок формирования учебного фонда библиотеки

4.2.1 Комплектование учебного фонда происходит на основе Федеральных перечней учебников, рекомендованных и допущенных Министерством образования и науки РФ для использования в образовательном процессе.

4.2.2 Фонд учебной литературы комплектуется на средства бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации и местного бюджета, а также иных средств

(учебники, полученные в дар) в пределах федеральных государственных стандартов, образовательных стандартов.

4.2.3 Непосредственное руководство и контроль за работой по созданию и своевременному пополнению библиотечного фонда школьных учебников осуществляет директор Инженерного лицея.

4.2.4 Допускается использование учебно-методических комплектов, утвержденных и входящих в Федеральный перечень учебников.

4.2.5 При организации учебного процесса необходимо использовать учебно-методическое обеспечение из одной предметно-методической линии.

4.2.6 Процесс работы по формированию фонда учебной литературы 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 педагогическому совету на согласование и утверждение.
- составление списка заказа учебников и учебных пособий на следующий учебный год
- заключение договора с поставщиком о закупке учебной литературы.

4.3 Права, обязанности и ответственность обучающихся, пользующихся фондом учебной литературы библиотеки

4.3.1 Обучающимся, осваивающим основные образовательные программы за счет бюджета КНИТУ-КАИ, бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы.

4.3.1.1 Обучающийся имеет право:

4.3.1.2 Пользоваться учебниками из фонда библиотеки.

4.3.1.3 Получать необходимую информацию:

- о необходимых учебниках и учебных пособиях, входящих в комплект учебной литературы на предстоящий учебный год;
- о числе учебников, имеющихся в фонде учебной литературы библиотеки.

4.3.1.4 Получать во временное пользование из фонда библиотеки учебники и учебные пособия.

4.3.1.5 Обращаться для разрешения конфликтной ситуации к руководству Инженерного лица.

4.3.2 Обучающиеся обязаны:

- соблюдать Правила пользования библиотекой;
- бережно относиться к учебникам и учебным пособиям, полученным из фонда библиотеки (не делать в них пометок, подчеркиваний, не вырывать, не загибать страниц и т.д.);
- возвращать в библиотеку учебники в строго установленные сроки.

4.3.3 Обучающиеся несут ответственность за обеспечение сохранности учебников и учебных пособий, полученных из фонда учебной литературы библиотеки.

4.3.4 При утрате и (или) неумышленной порче учебника или учебного пособия заменить их такими же, признанными библиотекой равноценными. При невозможности замены возместить реальную рыночную стоимость. Стоимость утраченных, испорченных учебников определяется библиотекарем по ценам, указанным в учетных документах библиотеки, с определением коэффициентов по переоценке библиотечных фондов.

4.3.5 Директор Инженерного лицея несет ответственность:

- за соответствие используемых в образовательном процессе учебников и учебных пособий федеральному Перечню учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе;

- за обеспечение учебниками обучающихся.

4.3.5.1 Заместитель директора по учебной работе несет ответственность:

- за определение Перечня учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;

- за осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с Перечнем учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов.

Версия: 01	П-Л.7.1.3-2017	Лист 10 Листов 15
------------	----------------	----------------------

4.3.5.2 Библиотекарь несет ответственность за:

- достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся на начало нового учебного года;
- достоверность и качество оформления заказа на поставку в школу учебников и учебных пособий в соответствии с Перечнем учебников, учебных пособий, учебно- методических материалов на новый учебный год;
- осуществление контроля за сохранностью учебников и учебных пособий, выданных обучающимся.

4.3.5.3 Председатель Педагогического совета несет ответственность за:

- качество проведения процедуры рассмотрения и утверждения Перечня учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов на соответствие учебно-методическому обеспечению из одной предметно-методической линии, требованиям федерального государственного образовательного стандарта; Федеральному перечню учебников, образовательным программам, реализуемым в Инженерном лицее;
- Федеральному перечню учебников, образовательным программам, реализуемым в Инженерном лице;
- достоверность информации для формирования Перечня учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов для обучающихся на новый учебный год.

4.3.5.4 Классный руководитель несет ответственность за:

- своевременную выдачу и сдачу учебников, учебных пособий своего класса в библиотеку в соответствии с графиком;
- состояние учебников обучающихся своего класса;

Версия: 01	П-Л.7.1.3-2017	Лист 11 Листов 15
------------	----------------	----------------------

- за информирование родителей о Перечне учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов входящих в комплект для обучения в классе.

4.3.5.5 Родители (законные представители) обучающихся:

- следят за сохранностью полученных учебников и учебных пособий;
- возвращают все учебники и учебные пособия в библиотеку в случае перехода обучающегося в течение или по окончании учебного года в другую образовательную организацию;

- возмещают утрату или порчу учебника библиотеке.

4.3.5.6 Обучающиеся несут ответственность за сохранность учебников и учебных пособий из фонда библиотеки.

4.4 Использование учебного фонда библиотеки

4.4.1 Учебники и учебные пособия предоставляются бесплатно на время получения образования.

4.4.2 В случае перехода обучающихся в течение учебного года в другую образовательную организацию, учебники сдаются в библиотеку.

4.5 Система обеспечения учебной литературой

4.5.1 Информация о перечне учебников, планируемых использовать по классам в новом учебном году, вывешивается в информационных стендах Инженерного лицея.

4.5.2 Учебники выдаются и принимаются в библиотеке согласно графику, утвержденному директором Инженерного лицея.

4.5.3 За каждый полученный учебник обучающийся расписывается в ведомости или формуляре, которые хранятся в библиотеке.

4.5.4 Если учебник утерян или испорчен, родители (законные представители) возмещают нанесенный ущерб в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.5.6 Все операции по учету библиотечного фонда учебников и учебных пособий проводятся библиотекарем.

5 Заключительные положения

5.1 Настоящее Положение, а так же внесение изменений, дополнений и переиздание документа осуществляется в соответствии с ДП.4.2.3-01-2013 «Документированная процедура. Управление документацией», и утверждаются ректором университета.

5.2 Учет, рассылка, хранение и изъятие документа из обращения производится в соответствии с ДП.4.2.3-01-2013 «Документированная процедура. Управление документацией».

Версия: 01	П-Л.7.1.3-2017	Лист 13 Листов 15
------------	----------------	----------------------

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский национальный исследовательский
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)**

Система менеджмента качества

Лист регистрации изменений и дополнений

№ изм ене ния	Дата внесения изменения, проведения ревизии	Номера листов	Документ, на основании которого внесено изменение	Краткое содержание изменения	Ф.И.О. подпись
1	2	3	4	5	6

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский национальный исследовательский
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)**

Система менеджмента качества

Лист ознакомления

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Должность	Дата ознакомления	Подпись

Версия: 01

П-Л.7.1.3-2017

Лист 15
Листов 15