

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
МБОУ «СОШ с. Грачев
Куст»
протокол №1 от 28.08.2017 г.

«Согласовано»
Председатель
Совета обучающихся
МБОУ «СОШ с. Грачев
Куст»
И.М. Мчугаева

Согласовано»
Председатель Совета
МБОУ «СОШ с. Грачев
Куст»
И.М. Мчугаева

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБОУ «СОШ с. Грачев Куст»
№120 от 28.08.2017 года
Подстречная Л.Д.

«Согласовано»
Председатель
Профсоюзной организации
Протокол
19.08.17 Н.С. Заболотько

Положение о порядке обеспечения обучающихся учебниками и учебно-методическими пособиями.

1. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012

№ 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства образования и науки РФ № 253 от 31 марта 2014 года «Об утверждении федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования».

1.2. Целью настоящего положения является создание условий для максимального обеспечения обучающихся школы учебной литературой.

2. Порядок формирования учебного фонда школьной библиотеки.

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

2.2. Фонд учебной литературы комплектуется на средства региональных субвенций, средства местных бюджетов, средства спонсоров и родителей (учебники, полученные в дар).

2.3. Непосредственное руководство и контроль за работой по созданию и своевременному пополнению библиотечного фонда школьных учебников осуществляет директор школы

2.4. Допускается использование учебно-методических комплектов, утвержденных приказом директора школы входящих в Федеральный перечень учебников.

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

2.6. Процесс работы по формированию фонда учебной литературы включает следующие этапы:

- работа педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию и образовательных учреждениях;
- подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом

- учебном году;
- составление списка заката учебников и учебных пособий на следующий учебный год.

3. Использование учебного фонда школьной библиотеки.

3.1. В образовательной организации бесплатными учебниками по обязательным для изучения предметам обеспечиваются все обучающиеся.

3.2. Обучающиеся муниципальных образовательных организаций обеспечиваются как бесплатными учебниками из фондов школьных библиотек, так и учебниками, приобретаемыми родителями самостоятельно или родительским комитетом. За счет средств родителей учебники будут приобретаться только в том случае, если их не окажется в наличии в школьном фонде.

3.3. Все категории обучающихся образовательной организации обеспечиваются рабочими тетрадями, прописями, раздаточными дидактическими материалами, учебниками-практикумами, хрестоматиями, учебниками-тетрадами, учебными пособиями по факультативам, спецкурсам, приобретаемыми родителями самостоятельно или родительским комитетом.

3.4. Переход на новые авторские линии не допускается при наличии аналогичных учебников в фонде школьной библиотеки других авторов и заказанных школой ранее.

3.5. Переход на новые авторские линии осуществляется после согласования с администрацией образовательной организации.

3.6. Образовательная организация вправе в течение 5 лет использовать в образовательной деятельности приобретённые до вступления в силу приказа Министерства образования и науки РФ № 253 от 31 марта 2014 года «Об утверждении федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования» учебники из

- федерального перечня учебников, рекомендованных Министерством образования и науки РФ к использованию в образовательном процессе в общеобразовательных учреждениях на 2013-2014 учебный год;
- федерального перечня учебников, допущенных Министерством образования и науки РФ к использованию в образовательном процессе в общеобразовательных учреждениях на 2013-2014 учебный год.

4. Система обеспечения учебной литературой.

4.1. Информация о перечне учебников, планируемых использовать по классам в новом учебном году, помещается в «Уголке для родителей» и на сайте школы.

4.2. Комплекты учебников выдаются и принимаются классными руководителями в библиотеке согласно графику.

Классные руководители:

- получают в библиотеке учебники на класс и гарантируют их возврат по окончании учебного года;
- ведут работу с родителями по вопросам формирования библиотечного фонда за счет родительских средств (дар собственных учебников);
- доводят до сведения родителей информацию о комплекте учебников, по которому ведется обучение;
- о наличии данных учебников в учебном фонде;
- о сохранности учебников учащимися класса;
- о компенсации ущерба в случае потери или порчи учебника.

4.3. За каждый полученный учебник родители расписываются в ведомости или формуляре, которые хранятся в библиотеке.

4.4. Если учебник утерян или испорчен, родители (или лица их заменяющие)

возмещают нанесенный ущерб в соответствии с законодательством. Учебники, утраченные или поврежденные обучающимися, заменяются такими же.

4.5. В целях контроля за сохранностью учебников проводятся рейды по классам в соответствии с планом работы библиотеки.

4.6. Все операции по учету библиотечного фонда школьных учебников проводятся заведующей библиотекой.

Заведующая библиотекой:

- формирует учебный фонд с учетом потребностей учебно-воспитательного процесса;
- ведет учет поступающей учебной литературы (по установленной для школьных библиотек форме);
- обеспечивает правильное хранение и несет ответственность за сохранность школьного фонда учебников;
- даёт информацию о составе учебного фонда библиотеки;
- оформляет заказ на учебники и учебные пособия с учетом численности обучающихся и состояния сохранности библиотечного фонда учебной литературы;
- ведет работу с обучающимися по бережному отношению к книгам;
- при необходимости предоставляет информацию классным руководителям и обучающимся школы о комплекте учебников.

Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия - до момента введения нового Положения.