

Принято на педагогическом совете «30» 08.2014 г.	Утверждаю: Директор _____ В.Н. Квасова
---	--

**Положение о порядке обеспечения учебной литературой учащихся
муниципального автономного образовательного учреждения
Сладковского района Никулинская основная общеобразовательная
школа**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 10. 07.92. №3266-1 «Об образовании», распоряжением Правительства Российской Федерации от 21.07.97. №1022-Р

1.2. Данное Положение определяет механизм обеспечения учебниками обучающихся МАОУ Сладковского района Никулинская ООШ .

1.3. В МАОУ Сладковского района Никулинская ООШ в полном объеме бесплатными учебниками по обязательным для изучения предметам обеспечиваются все обучающиеся.

1.4. Обеспечение обучающихся школы осуществляется за счет имеющихся в фонде школьной библиотеки учебников и за счет перераспределения учебников, имеющихся в муниципальном обменном фонде.

1.5. Школа обеспечивает доступ педагогам и родителям к базам данных муниципальных фондов через сайт школы и информационный стенд.

1.6. Ответственность за обеспечение обучающихся учебниками несет директор школы.

1.7. При организации образовательного процесса возможно использование учебников, выпущенных ранее 2009 года, при их хорошем физическом состоянии и соответствии федеральному компоненту государственного стандарта общего образования.

1.8. Для всех категорий обучающихся школы определяется минимальный перечень рабочих тетрадей, прописей, раздаточных дидактических материалов, хрестоматий, учебников-тетрадей, учебных пособий по факультативам, спецкурсам, приобретаемых родителями самостоятельно или родительским комитетом.

1.9. При оформлении муниципальной заявки на учебники обеспечивается следующая последовательность оформления заказа:

- учитель подает заявку на учебники заместителю директора школы по учебной работе;
- заместитель директора совместно с библиотекарем школы на основе заявок учителей с учетом имеющихся в фондах школы учебников и реализуемого учебно-методического комплекта формируют заказ образовательного учреждения, который передается директору школы;
- директор школы рассматривает и утверждает заказ образовательного учреждения на учебники, после чего заказ передается в отдел образования.

Формирование заказа предполагает предварительную организационную работу:

1. корректировка и утверждение списка учебников (через приказ по ОУ) для УМК и заказа на учебный год;

2. введение персональной ответственности за оформление заявки на учебники;

1.11. Процедура отказа родителей от предлагаемых учебников из имеющихся фондов оформляется по утвержденной Министерством единой форме заявления родителей (приложение 1).

1.12. Нормативный срок использования учебников – 5 лет. Возможно использование учебников, выпущенных ранее 2009 г., находящихся в удовлетворительном состоянии, соответствующих федеральному компоненту государственного стандарта общего образования.

2. Учет библиотечных фондов учебной литературы школы

2.1. Образовательное учреждение формирует библиотечный фонд учебной литературы, осуществляет учет учебников, входящих в данный фонд, обеспечивает их сохранность и несет за них материальную ответственность.

2.2. Учет библиотечных фондов учебной литературы осуществляется образовательным учреждением в соответствии с Порядком учета библиотечных фондов учебников общеобразовательного учреждения.

2.3. 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.

2.4. Учет библиотечных фондов учебников осуществляется на основании следующих документов: "Книга суммарного учета", "Картотека учета

учебников", «Журнал регистрации учетных карточек фонда учебников», "Тетрадь учета учебных материалов временного характера".

Учету подлежат все виды учебной литературы, включенные в библиотечный фонд.

2.5. Суммарный учет всех видов документов, поступающих или выбывающих из фонда библиотеки общеобразовательного учреждения, осуществляется "Книгой суммарного учета школьных учебников". "Книга суммарного учета" является документом финансовой отчетности и служит основанием для контроля за состоянием и движением учебного фонда.

2.6. Библиотечный фонд учебников учитывается и хранится отдельно от основного фонда библиотеки общеобразовательного учреждения.

2.7. Результаты инвентаризации предоставляются образовательным учреждением ежегодно в УО в электронном и печатном варианте.

3. Система обеспечения обучающихся учебниками

3.1. Школа организует образовательный процесс в соответствии с утвержденным образовательным учреждением учебно-методическим комплектом (далее – УМК).

3.2. Директор школы организует контроль за организацией образовательного процесса учителями в соответствии с утвержденными УМК.

3.3. Школа проводит инвентаризацию библиотечных фондов учебников..

3.4. Школа обеспечивает достоверность информации об имеющихся в фондах школьной библиотеки учебниках, в том числе полученных от родителей в дар школы, и достоверность оформления заявки на учебники в соответствии с реализуемыми школами УМК и имеющимися фондами школьной библиотеки.

3.5. Школа разрабатывает и утверждает нормативные документы, регламентирующие деятельность образовательного учреждения по обеспечению учебниками в предстоящем учебном году:

- приказ, утверждающий порядок обеспечения учебниками в учебном году;

3.6. Школа информирует обучающихся и их родителей о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в школьной библиотеке.

3.7. Школа осуществляет контроль за сохранностью учебников, выданных обучающимся, за максимальным использованием ресурсов обменного фонда.

3.8. Школа проводит следующую работу с обучающимися, родителями:

информирует родителей, обучающихся, общественность о порядке обеспечения обучающихся учебниками в предстоящем учебном году через оформление информационных стендов с размещением на них: положения о порядке обеспечения учащихся учебниками в предстоящем учебном году, правил пользования учебниками из фондов библиотек образовательных учреждений, списка учебников по классам, по которому будет осуществляться образовательный процесс в образовательном учреждении, сведений о количестве учебников, имеющихся в библиотечных фондах, и распределении их по классам;

обеспечивает процедуру оформления отказа родителей от предлагаемых учебников из имеющихся фондов по утвержденной Министерством единой форме заявления родителей (приложение 1);

определяет минимальный перечень дидактических материалов для обучающихся (рабочие тетради, контурные карты и т.д.), приобретаемых родителями, и доводит его до сведения родителей;

3.11. Школа обеспечивает сохранность фондов учебников библиотек образовательных учреждений через:

разработку и исполнение Правил пользования учебниками из фонда школьной библиотеки с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников (приложение 2);

проведение рейдов по сохранности и бережному отношению к учебникам.

4. Финансовое обеспечение

4.1. Пополнение библиотечного фонда образовательного учреждения учебной литературой осуществляется за счет:

бюджетных средств в соответствии с заказом образовательного учреждения;

перераспределения учебников внутри района;

4.2. Учебники, приобретенные за счет средств бюджета, направляются в образовательное учреждение при условии обязательного выполнения единых требований по формированию заказа в рамках создания единой системы учебного книгообеспечения.

5. О программном учебно-методическом обеспечении образовательного процесса общеобразовательных учреждений

5.1. Программное и учебно-методическое обеспечение учебного процесса общеобразовательного учреждения (УМК) является обязательным

приложением (дополнением) к учебному плану общеобразовательного учреждения.

5.2. Программное и учебно-методическое обеспечение учебного процесса - документ, отражающий перечень программ, реализуемых общеобразовательным учреждением в текущем учебном году, и обеспеченность их учебниками и методическими пособиями.

5.3. УМК составляется заместителем директора школы и заведующей библиотекой, утверждается директором, согласуется с управлением образования.

5.4. Школа вправе реализовывать любые программы, рекомендованные Министерством образования РФ и обеспеченные учебниками из федеральных перечней.

5.5. Допускается использование только учебно-методических комплектов, утвержденных приказом руководителя образовательного учреждения и входящих в утвержденные федеральные перечни учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством к использованию в образовательном процессе.

5.6. При организации учебного процесса необходимо использовать учебно-методическое обеспечение из одной предметно-методической линии (дидактической системы для начальной школы).

5.7. Руководителем образовательного учреждения обеспечивается соответствие образовательных программ, реализуемых в учреждении, требованиям к содержанию образования для данного типа (вида) образовательного учреждения и уровня образования.