

Принято на заседании
педагогического совета
Протокол № 1
От «31» августа 2015г.



Утверждаю:
Директор школы *З.П. Маслова*
Приказ № *121*
от «27» *10* / 2015 г.

Положение

«О порядке обеспечения учащихся образовательного учреждения учебниками»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок обеспечения школьников учебниками фонда библиотеки.

1.2. Обеспечение обучающихся учебниками федерального компонента общеобразовательного учебного плана осуществляется за счет средств:

- федерального бюджета;
- областного бюджета;
- обменного фонда;
- иных источников, не запрещенных законодательством РФ.

1.3 За счет этих средств приобретаются учебники, предусмотренные в Федеральном перечне учебных изданий для общеобразовательных учреждений.

1.4. Нормативный срок использования учебников – 10 лет. Ежегодное обязательное обновление библиотечного фонда школьных учебников за счет средств федерального бюджета составляет 25% от потребности в учебной литературе.

2. Учет библиотечных фондов учебной литературы общеобразовательного учреждения

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 учебной литературы общеобразовательного учреждения (далее - Порядок учета фондов учебников).

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.

3. Система обеспечения учебной литературой общеобразовательного учреждения

3.1. Образовательное учреждение:

3.1.1. Формирует программу по созданию фонда учебников с определением источников финансирования на ближайшие 5 лет.

3.1.2. Определяет выбор учебных программ и учебно-методической литературы для организации образовательного процесса в соответствии с образовательной программой, учебным планом образовательного учреждения и согласуют сформированный комплект учебно-методической литературы образовательного учреждения с районным управлением образования.

3.1.3. Информировать обучающихся и их родителей о перечне учебной литературы, входящей в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в школьном библиотечном фонде.

3.1.4. Осуществляет контроль за сохранностью учебной литературы, выданной учащимся.

3.1.5. Анализирует состояние обеспеченности фонда библиотеки образовательного учреждения учебной и программно-методической литературой.

Принято на заседании
педагогического совета
Протокол № 1
От « 31 » августа 2015г.

Утверждаю:
Директор школы _____ З.П.Маслова
Приказ № _____
от « ___ » _____ 2015 г.

Положение

«О порядке обеспечения учащихся образовательного учреждения учебниками»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок обеспечения школьников учебниками фонда библиотеки.

1.2. Обеспечение обучающихся учебниками федерального компонента общеобразовательного учебного плана осуществляется за счет средств:

- федерального бюджета;
- областного бюджета;
- обменного фонда;
- иных источников, не запрещенных законодательством РФ.

1.3 За счет этих средств приобретаются учебники, предусмотренные в Федеральном перечне учебных изданий для общеобразовательных учреждений.

1.4. Нормативный срок использования учебников – 10 лет. Ежегодное обязательное обновление библиотечного фонда школьных учебников за счет средств федерального бюджета составляет 25% от потребности в учебной литературе.

2. Учет библиотечных фондов учебной литературы общеобразовательного учреждения

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 учебной литературы общеобразовательного учреждения (далее - Порядок учета фондов учебников).

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.

3. Система обеспечения учебной литературой общеобразовательного учреждения

3.1. Образовательное учреждение:

3.1.1. Формирует программу по созданию фонда учебников с определением источников финансирования на ближайшие 5 лет.

3.1.2. Определяет выбор учебных программ и учебно-методической литературы для организации образовательного процесса в соответствии с образовательной программой, учебным планом образовательного учреждения и согласуют сформированный комплект учебно-методической литературы образовательного учреждения с районным управлением образования.

3.1.3. Информировать обучающихся и их родителей о перечне учебной литературы, входящей в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в школьном библиотечном фонде.

3.1.4. Осуществляет контроль за сохранностью учебной литературы, выданной учащимся.

3.1.5. Анализирует состояние обеспеченности фонда библиотеки образовательного учреждения учебной и программно-методической литературой.

3.1.6. Проводит ежегодную инвентаризацию библиотечного фонда учебной и программно-методической литературы.

- 3.1.7. Заказ формируют на основании потребности с учетом имеющихся фондов учебников школьных библиотеки.
- 3.1.8. Разрабатывает и утверждает нормативные документы, регламентирующие деятельность образовательного учреждения по обеспечению учащихся учебной литературой.
- 3.1.9. Осуществляет контроль за соответствием фонда учебной и программно-методической литературы реализуемым программам и учебному плану школы.
- 3.1.10. Максимально использует ресурсы обменного фонда.

4. Финансирование закупок и поставок учебной литературы.

- 4.1. Школьная библиотека ежегодно на безвозмездной основе обеспечивается учебной литературой, приобретенной за счет средств: областного, федерального бюджета и средств субвенции в части учебных расходов.
- 4.2. Учебники, приобретенные направляются в образовательные учреждения при обязательном условии выполнения единых требований по формированию заказа в рамках создания единой системы учебного книгообеспечения образовательных учреждений края на адресной основе.

5. О программном учебно-методическом обеспечении образовательного процесса общеобразовательного учреждения (о целостности УМК)

- 5.1. Программное и учебно-методическое обеспечение учебного процесса общеобразовательного учреждения является обязательным приложением (дополнением) к учебному плану общеобразовательного учреждения.
- 5.2. Программное и учебно-методическое обеспечение учебного процесса (далее УМК) — документ, отражающий перечень программ, реализуемых общеобразовательным учреждением в текущем учебном году и обеспеченность их учебниками и методическими пособиями.
- 5.3. УМК составляется заместителем директора по УВР школы и заведующей библиотекой, утверждается директором.
- 5.4. Документ имеет следующие разделы: класс, образовательная область, предмет, количество часов, программа, учебники.
- 5.5. Общеобразовательное учреждение вправе реализовывать любые программы, рекомендованные Министерством образования РФ и обеспеченные учебниками из федерального перечня.
- 5.6. 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.
- 5.7. При организации учебного процесса необходимо использовать учебно-методическое обеспечение из одной предметно-методической линии (дидактической системы для начальной школы).
- 5.8. Руководителем образовательного учреждения обеспечивается соответствие образовательных программ, реализуемых в учреждении, требованиям к содержанию образования для данного типа (вида) образовательного учреждения и уровня образования.

6. Права и обязанности участников реализации Положения

6.1. Классные руководители

- 6.1.1. Информировать родителей, учащихся о перечне необходимых учебников, входящих в комплект школьника данного класса и числе учебников, имеющихся в библиотеке, а также
- о сохранности учебников учащимися класса,
 - о возмещении ущерба в случае потери или порчи учебника.

6.2. Родители

- 6.2.1. Имеют полное право приобретать учебники и учебную литературу, включенную в школьный комплект учебников.

6.3. Библиотекарь

- 6.3.1. Обеспечивает хранение школьного фонда учебников.
- 6.3.2. Ежегодно оформляет заказ на учебники и совместно с заместителем директора по УВР с учетом численности учащихся.
- 6.3.3. Ведет работу с учащимися по бережному отношению к школьным учебникам.

6.3.4. Оформляет в марте каждого календарного года информационный стенд для учащихся и родителей, содержащий перечень комплектов учебников, по которым будут учиться учащиеся каждого класса в следующем учебном году.