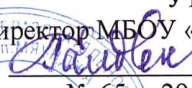


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа п. Мяунджа»

ПРИНЯТО
педсоветом
Протокол № 8
« 29 » апреля 2016г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ п. Мяунджа»
 /Галбен Н.Г./
Приказ № 65 « 29 » апреля 2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке обеспечения
учебниками и учебными пособиями обучающихся
муниципального бюджетного образовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа п.Мяунджа»

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1. Настоящее Положение о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа п.Мяунджа» (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в РФ» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, Постановлением правительства РФ « О мерах по обеспечению учебной литературой образовательных учреждений от 02.07.1994г. № 767, с учётом федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования», статьи 13 ФЗ от 25.07.2002г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», запрещающей распространение экстремистских материалов, устанавливает:

- порядок обеспечения обучающихся учебниками и учебными пособиями в муниципальном бюджетном образовательном учреждения «Средняя общеобразовательная школа п.Мяунджа» (далее – Порядок);
- порядок взаимодействия участников образовательного процесса - обеспечения учебниками учащихся;
- порядок сверки библиотечного фонда и поступающей литературы с федеральным списком экстремистских материалов, размещенным в международной компьютерной сети Интернет на официальном сайте Министерства юстиции РФ (www.minjust.ru).

2. Настоящее Положение:

- является локальным нормативным актом, регулирующим деятельность муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа п.Мяунджа» в образовательном процессе;

- вступает в силу со дня его утверждения. Данное Положение действует до принятия нормативно-правовых актов Российской Федерации, устанавливающих иной порядок обеспечения учебниками в образовательных учреждениях.

3. Обеспечение обучающихся бесплатными учебниками, предусмотренными в федеральных перечнях учебных изданий, по предметам, которые являются обязательными для изучения, а также учебниками, соответствующими новым *федеральным государственным образовательным стандартам* (ФГОС), зависит от объема финансирования, направленного на приобретение учебной литературы, осуществляемого региональным бюджетом (субвенции).

4. Все категории обучающихся школы обеспечиваются рабочими тетрадями, прописями, раздаточными материалами, учебниками-практикумами, хрестоматиями, учебниками-тетрадами, учебными пособиями по факультативам, спецкурсам, приобретаемыми за счет родителей (законных представителей).

5. Нормативный срок использования учебников и учебных пособий – не более 5 лет.

6. В учреждении бесплатными учебниками обеспечиваются все учащиеся. Учебниками, прописями и рабочими тетрадями по предметам, обязательным для изучения, обеспечиваются обучающиеся первых классов.

2 УЧЕТ БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Учреждение формирует библиотечный фонд учебной литературы, осуществляет учет учебников, входящих в данный фонд.
2. Учет библиотечных фондов учебной литературы осуществляется работником библиотеки Учреждения в соответствии с приказом Минобразования РФ «Об учете библиотечного фонда библиотек образовательных учреждений» от 24.08.2000г. № 2488.

3. Учет библиотечного фонда 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. На основе учетных документов осуществляется контроль за сохранностью фонда, проверка и передача его от одного работника другому, ведется статистическая отчетность: «ОШ – 1 «Сведения о дневном общеобразовательном учреждении», инвентаризационных ведомостей.

4. Библиотечный фонд учебной литературы ежегодно пополняется необходимыми учебниками, количество которых определяется финансовыми возможностями и потребностями участников образовательного процесса и комплектуется в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебных пособий с опорой на образовательные программы Учреждения.

5. Библиотечный фонд школьных учебников учитывается и хранится совместно с библиотечным фондом школьной библиотеки.

6. Сохранность фонда учебников библиотеки обеспечивается через:

- проведение мероприятий по сохранности учебников и воспитанию бережного отношения в книге;
- использование Правил пользования учебниками из фонда учебной литературы библиотеки школы с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников (приложение №1).

3 МЕХАНИЗМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ

1. Механизм обеспечения учебной литературой включает в себя:

- инвентаризацию библиотечных фондов школы: работник библиотеки анализирует состояние обеспеченности фонда библиотеки учебниками, выявляет дефицит, передает результат инвентаризации директору;
- формирование списка учебников и учебной литературы на предстоящий учебный год по заявкам педагогов – предметников;
- разработку и утверждение нормативных документов, регламентирующих деятельность школы по обеспечению учебниками в предстоящем учебном году:
 - приказ о назначении ответственного за обеспечение учебниками;
 - приказ, утверждающий порядок обеспечения учебниками в предстоящем учебном году;
 - план мероприятий по обеспечению учебниками обучающихся всех категорий;
 - правила пользования учебниками из фонда учебной литературы школьной библиотеки.
- информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в библиотеке.

2. Процесс работы по формированию списка учебников и учебных пособий включает следующие этапы:

- работа педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях в текущем году;
- подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году;
- предоставление перечня учебников методическим объединениям на согласование;

- составление списка заказа учебников и учебных пособий на следующий учебный год.

3. Обязательные условия к приобретаемым учебникам и учебным пособиям:

- допускается использование только учебно-методических комплектов, утвержденных и введенных в действие приказом директора Учреждения, входящих в утвержденные федеральные перечни учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе.

4 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

1. Директор Учреждения 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.

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

- определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждениях, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в таких образовательных учреждениях
- осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии:
 - со списком учебников и учебных пособий, определенным Учреждением;
 - с образовательными программами, утвержденными приказом директора Учреждения.

4.3. Библиотекарь несет ответственность за:

- достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки учебниках и учебных пособиях;
- достоверность оформления заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки;
- достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся на начало учебного года;

- сверку библиотечного фонда и поступающей литературы с федеральным списком экстремистских материалов, размещенным в международной компьютерной сети Интернет;

- осуществление контроля за сохранностью учебников и учебных пособий, выданных обучающимся.

4. Руководитель методического объединения несет ответственность за:

- 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

- своевременность осуществления процедуры формирования списка учебников и учебных пособий и достоверность информации для формирования списка учебников и учебных пособий для обучающихся на предстоящий учебный год.

5. Вновь прибывшие учащиеся в течение учебного года обеспечиваются учебниками из библиотечного фонда в случае их наличия в фонде, в случае отсутствия – приобретают самостоятельно;

6. Педагоги обеспечиваются учебниками из фонда Учреждения в единичном экземпляре. Приобретение книгоиздательской продукции (методических пособий и других изданий) педагогическими работниками осуществляется самостоятельно, в том числе за счет средств ежемесячной компенсации.