

Рассмотрено
на Педагогическом совете
31.01.2019г протокол №5

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ СОШ им. П.Н. Бережнова
села Нижняя Покровка
Перелобского муниципального района
Саратовской области»
Н.С. Завгороднева
Приказ № 21 от «31» января 2019 г.



Положение
о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся
в муниципальном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа им. П.Н. Бережнова села Нижняя
Покровка Перелобского муниципального района Саратовской области»»

1. Общие положения.

1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 18 и ст. 35 Закона Российской Федерации «Об образовании» от 29 декабря 2012 года и устанавливает:

- порядок обеспечения учащихся учебниками и учебными пособиями в МОУ «СОШ им. П.Н. Бережнова села Нижняя Покровка»;
- последовательность действий, механизмы учета, финансирования, выбора учебно-методического комплекта, сроки и уровни ответственности должностных лиц по вопросам учебного книгообеспечения.

2. Настоящее Положение:

- является локальным нормативным актом, регулирующим деятельность МОУ «СОШ им. П.Н. Бережнова села Нижняя Покровка» 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 и учебными пособиями обучающихся в образовательных учреждениях;
- рассматривается на Педагогическом совете и утверждается директором;
- после внесения изменений в настоящее Положение или принятие его в новой редакции предыдущая редакция Положения утрачивает силу.
- Порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями – это последовательность действий структурных подразделений и должностных лиц МОУ «СОШ им. П.Н. Бережнова села Нижняя Покровка» по решению вопросов учебного книгообеспечения учащихся.
- В МОУ «СОШ им. П.Н. Бережнова села Нижняя Покровка» бесплатными учебниками по обязательным для изучения предметам :
 - дети-инвалиды;
 - дети из семей инвалидов;
 - дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев;
 - дети, оказавшиеся в трудной жизненной ситуации;
 - дети из малообеспеченных семей, в том числе из многодетных и неполных семей;
 - все остальные категории учащихся.

Нормативный срок использования учебников и учебных пособий – до их физического износа, либо исключения из действующего Федерального перечня (согласно приказам вышестоящих органов управления образования.)

Целью настоящего положения является создание условий для максимального обеспечения учащихся школы учебной литературой

2. Порядок формирования учебного фонда школьной библиотеки.

1. Комплектование учебного фонда происходит на основе Федеральных перечней учебников, рекомендованных и допущенных Министерством образования и науки РФ для использования в образовательном процессе.
2. Фонд учебной литературы комплектуется на средства областных субвенций, средства местных бюджетов, средства родителей (учебники, полученные в дар)
3. Непосредственное руководство и контроль за работой по созданию и своевременному пополнению библиотечного фонда школьных учебников осуществляет директор школы.
4. Допускается использование учебно-методических комплектов, утвержденных приказом директора школы и входящих в Федеральный перечень учебников.
5. При организации учебного процесса необходимо использовать учебно-методическое обеспечение из одной предметно-методической линии (дидактической системы для начальной школы)
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;
 - составление списка заказа учебников и учебных пособий на следующий учебный год

3. Использование учебного фонда школьной библиотеки.

1) В образовательном учреждении бесплатными учебниками по обязательным для изучения предметам обеспечиваются все обучающиеся.

Обучающиеся муниципальных образовательных учреждений обеспечиваются как бесплатными учебниками из фондов школьных библиотек, муниципального обменного фонда, 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 муниципальном учебном фондах.

2) Процедура отказа родителей от предлагаемых учебников из имеющихся фондов оформляется по утверждённой Министерством единой форме заявления родителей.

3) При организации образовательного процесса в текущем учебном году допускается использование учебников, выпущенных годами ранее, при их хорошем физическом состоянии и соответствии федеральному государственному стандарту общего образования.

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

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

б) Переход на новые авторские линии осуществляется после согласования с муниципальным экспертным советом по учебной литературе.

4. Система обеспечения учебной литературой.

1. Информация о перечне учебников, планируемых использовать по классам в новом учебном году, помещается на сайте школы.
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.
3. За каждый полученный учебник ученик расписывается в ведомости или формуляре, которые хранятся в библиотеке.
4. Если учебник утерян или испорчен, родители (законные представители) возмещают нанесенный ущерб в соответствии с законодательством. Учебники, утраченные или поврежденные учащимися, заменяются такими же.
5. В целях контроля за сохранностью учебников проводятся рейды по классам в соответствии с планом работы библиотеки.
6. Все операции по учету библиотечного фонда школьных учебников проводятся библиотекарем.
Библиотекарь:
 - 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 учащихся и состояния сохранности библиотечного фонда учебной литературы,
 - ведет работу с учащимися по бережному отношению к книгам;
 - предоставляет информацию, родителям, классным руководителям и учащимся школы о комплекте учебников.

5. Ответственность

5.1. Директор несет ответственность за:

- 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;
- обеспечение учебниками обучающихся.

5.2. 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 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 в МОУ

« СОШ им. П.Н. Бережнова села Нижняя Покровка», с образовательной программой, утвержденной приказом директора;

5.3. 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 в МОУ « СОШ им. П.Н. Бережнова села Нижняя Покровка» образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки;
- заключение и оформление договора на поставку учебников и учебных пособий в соответствии с реализуемыми образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки;
- достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями учащихся на начало учебного года;
- организацию обеспечения в полном объеме льготной категории учащихся учебниками и учебными пособиями, имеющимися в фонде библиотеке, и равномерное распределение учебников, имеющихся в фонде библиотеки, между остальными учащимися;
- осуществление контроля за сохранностью учебников и учебных пособий, выданных учащимся;

5.4. Председатель педагогического совета 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 МОУ « СОШ им. П.Н. Бережнова села Нижняя Покровка»

-определение минимального перечня дидактических материалов для учащихся (рабочие тетради, контурные карты и т.д.), приобретаемых родителями (законными представителями), в соответствии с образовательными программами;

-достоверность информации для формирования списка учебников и учебных пособий для учащихся на предстоящий учебный год, предоставляемой ответственному за организацию учебно-методического обеспечения образовательного процесса, по результатам согласования перечня учебников и учебных пособий.

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

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