

МБОУ «Первомайская средняя общеобразовательная школа»

Рассмотрено на
Педагогическом совете
Протокол от « 17 » 07 2015г.
№ 10

УТВЕРЖДАЮ

Директор

В. В. Бурсагова
« 20 » 07 2015г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНИКАМИ И УЧЕБНЫМИ ПОСОБИЯМИ УЧАЩИХСЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Настоящее Положение разработано в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.

1. Настоящее Положение о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся Муниципального бюджетного образовательного учреждения (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.

и устанавливает:

- порядок обеспечения обучающихся учебниками и учебными пособиями в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении (далее – Порядок);
- порядок взаимодействия структурных подразделений учреждения, участвующих в процессе учебного книгообеспечения;
- 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 Муниципального бюджетного образовательного учреждения (далее – Учреждение) 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, принимается решением Совета Учреждения и утверждается директором;

- после внесения изменений в настоящее Положение или принятие его в новой редакции предыдущая редакция Положения утрачивает силу.

3. Порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями - это последовательность действий структурных подразделений и должностных лиц Учреждения по решению вопросов учебного книгообеспечения обучающихся;

4. В Учреждении бесплатными учебниками по обязательным для изучения предметам обеспечиваются следующие категории обучающихся (далее – льготная категория):

- обучающиеся первых классов;
- дети-инвалиды;
- дети из семей инвалидов;
- дети – жертвы стихийных бедствий;
- дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев;
- дети, оказавшиеся в экстремальных условиях;
- дети из малоимущих семей, в том числе из многодетных и неполных семей;
- дети, жизнедеятельность которых нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно

или с помощью семьи.

5. При организации учебного процесса допустимо использование учебно-методического обеспечения из одной предметно-методической линии (дидактической системы для начальной школы);
6. Нормативный срок использования учебников и учебных пособий – 4 года, в порядке исключения допускается увеличения срока до 5 лет (согласно приказам вышестоящих органов управления образования).

2. УЧЕТ БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ УЧРЕЖДЕНИЯ.

1. Учреждение формирует библиотечный фонд учебной литературы, осуществляет учет учебников, входящих в данный фонд, обеспечивает их сохранность и несет за него материальную ответственность.
2. Учет библиотечных фондов учебной литературы осуществляется работником библиотеки Учреждения в соответствии с Порядком учета библиотечных фондов учебной литературы образовательного учреждения;
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. 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 потребностями участников образовательного процесса и комплектуется в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебных пособий с опорой на образовательные программы Учреждения. Как правило, учебник используется не менее 4 лет;
5. Библиотечный фонд школьных учебников учитывается и хранится отдельно от библиотечного фонда школьной библиотеки.
6. Сохранность фонда учебников Библиотеки Учреждения обеспечивается через:
 - проведение мероприятий по сохранности учебников и воспитанию бережного отношения в книге;
 - разработку и использование Правил пользования учебниками из фонда учебной литературы библиотеки Учреждения с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников (приложение №1);
 - реализацию при учете учебного фонда библиотеки Учреждения единого порядка учета в соответствии с действующим локальным нормативным документом «Положение о порядке создания, обновления, использования фонда учебной литературы библиотеки и мерах, обеспечивающих его сохранность».

3. МЕХАНИЗМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ.

- 3.1. Механизм обеспечения учебной литературой включает в себя:
 - инвентаризацию библиотечных фондов учебников. Работник библиотеки Учреждения анализируют состояние обеспеченности фонда библиотеки учебниками, выявляют дефицит, передают результат инвентаризации заместителю директора по УВР, курирующему направление деятельности;
 - формирование списка учебников и учебной литературы на предстоящий учебный г.

- выявление обучающихся, отнесенных к льготной категории, для первоочередного обеспечения учебниками из фонда библиотеки Учреждения. Статус обучающегося, относящегося к льготной категории, устанавливается решением комиссии по социальной поддержке обучающихся по заявлению родителей (законных представителей) и на основании:
 - документов, предоставляемых родителями (законными представителями) в Учреждении из муниципальных органов социальной защиты населения;
 - или заключения родительского комитета класса;
 - составление и утверждение списков обучающихся льготных категорий для первоочередного обеспечения учебниками из фонда учебной литературы библиотеки Учреждения;
 - разработка и утверждение нормативных документов, регламентирующих деятельность Учреждения по обеспечению учебниками в предстоящем учебном году:
 - приказ о назначении ответственного за обеспечения учебниками, в том числе льготных категорий обучающихся;
 - приказ о распределении функциональных обязанностей работников Учреждения по организации работы по учебному книгообеспечению обучающихся. Директор Учреждения издает приказ на основании циклограммы деятельности Учреждения по вопросам обеспечения обучающихся учебниками и учебными пособиями (приложение №2);
 - приказ, утверждающий порядок обеспечения учебниками в предстоящем учебном году;
 - план мероприятий по обеспечению учебниками обучающихся всех категорий, в первую очередь, льготной категории (приложение №3);
 - правила пользования учебниками из фонда учебной литературы библиотеки Учреждения;
 - информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в библиотеке Учреждения;
 - оформление стенда к 01 июня на период летних каникул для обучающихся и их родителей (законных представителей) со списками учебников и дидактическими материалами^[3] и порядком обеспечения учебниками обучающихся в предстоящем учебном году. Информация, размещенная на стенде, дублируется на официальном сайте Учреждения;

3.2. 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;
- 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;
- заключение договора с поставщиком о закупке учебной литературы;
- приобретение учебной литературы;

3.3. 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;

● приобретение учебников и учебных пособий для обучающихся Учреждения, в том числе и для обучающихся льготных категорий, возможно исключительно в соответствии со Списком учебников для использования в образовательном процессе Учреждения на предстоящий учебный год, утвержденным приказом директора Учреждения.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

4.1. Директор Учреждения 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 льготных категорий обучающихся;

4.2. 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 образовательной программой, утвержденной приказом директора Учреждения;

4.3. Библиотекарь несет ответственность за:

● достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки Учреждения учебниках и учебных пособиях;

● достоверность оформления заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми Учреждением образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки Учреждения;

● заключение и оформление договора на их поставку в Учреждение учебников и учебных пособий в соответствии с реализуемыми Учреждением образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки Учреждения;

● достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся Учреждения на начало учебного года;

● организацию обеспечения в полном объеме льготной категории обучающихся учебниками и учебными пособиями, имеющимися в фонде библиотеке Учреждения, и равномерное распределение учебников, имеющихся в фонде библиотеки,

между остальными обучающимися;

● осуществление контроля за сохранностью учебников и учебных пособий, выданных обучающимся;

4.4. 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 (дидактической системы для начальной школы);

● требованиям федерального государственного образовательного стандарта;

- федеральному перечню учебников;
- образовательным программам, реализуемым в Учреждении;
- определение минимального перечня дидактических материалов для обучающихся (рабочие тетради, контурные карты и т.д.), приобретаемых родителями (законными представителями), в соответствии с образовательными программами, реализуемыми в Учреждении;
- достоверность информации для формирования списка учебников и учебных пособий для обучающихся на предстоящий учебный год, предоставляемой ответственному за организацию учебно-методического обеспечения образовательного процесса Учреждения, по результатам согласования перечня учебников и учебных пособий;

4.5. Ответственный за организацию учебно-методического обеспечения образовательного процесса Учреждения несет ответственность за:

- своевременность осуществления процедуры формирования списка учебников и учебных пособий (п. 3.2. настоящего Положения);
- выявление обучающихся, отнесенных к льготной категории, для первоочередного обеспечения учебниками из фонда библиотеки Учреждения и достоверность списка данной категории детей;
- составление и утверждение списков обучающихся льготных категорий для первоочередного обеспечения учебниками из фондов учебной литературы библиотеки Учреждения;

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

4.7. Педагоги Учреждения 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.