

УТВЕРЖДАЮ:
Директор школы _____
О.Г. Москвина
Приказ № 49 от «19» августа 2013 г.

**Положение о порядке обеспечения обучающихся учебниками
муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Маминская средняя
общеобразовательная школа»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 21.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 4 октября 2010 г. № 986 «Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2012 года № 1067 «Об утверждении федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию, на 2013/2014 учебный год», Уставом МКОУ «Маминская СОШ».

1.2. Настоящее Положение устанавливает:

1.1.1. Порядок обеспечения учебниками обучающихся МКОУ «Маминская СОШ» (далее – образовательная организация).

1.1.2. Последовательность действий, механизмы учета, финансирования, выбора учебно-методических комплектов, сроки и уровни ответственности должностных лиц по вопросам учебного книгообеспечения.

1.3. Обеспечение обучающихся образовательной организации учебниками осуществляется за счет средств:

- федерального бюджета;
- регионального бюджета;
- иных источников, не запрещенных законодательством РФ.

2. Учет библиотечных фондов учебников образовательной организации.

2.1. Образовательная организация формирует библиотечный фонд учебников, осуществляет учет учебников, входящих в данный фонд, обеспечивает их сохранность и несет за них материальную ответственность.

2.2. Учет библиотечных фондов учебников осуществляется библиотекарем в соответствии с Порядком учета библиотечных фондов учебной литературы общеобразовательного учреждения, утвержденным приказом Министерства образования РФ от 24.08.2000 № 2488.

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», «Инвентарная книга учебников». Учету подлежат все виды учебников, включенные в библиотечный фонд.

2.5. Суммарный учет всех видов документов, поступающих или выбывающих из фонда библиотеки, осуществляется Книгой суммарного учета. 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 библиотечного фонда библиотеки образовательной организации.

3. Механизм обеспечения учебной литературой.

3.1. Образовательная организация в целях обеспечения учебниками взаимодействует с другими образовательными учреждениями района, Управлением образования Администрации «Каменского городского округа»

3.2. Образовательная организация:

- Организует образовательный процесс в соответствии с утвержденными образовательной программой и программно-методическим обеспечением образовательного процесса (далее ПМО).

- Организует контроль за соблюдением преемственности в работе учителей по утвержденному списку учебников.

- Проводит инвентаризацию библиотечного фонда учебников. Анализирует состояние обеспеченности фонда библиотеки учебниками в соответствии с контингентом обучающихся и выявляет потребность в учебниках, передает результаты инвентаризации в Управление образования.

- Обеспечивает достоверность информации об имеющихся в фонде школьной библиотеки учебниках в соответствии с утвержденным и реализуемым ПМО и имеющимся фондом школьной библиотеки.

- Приобретает учебники для обучающихся в соответствии с федеральным компонентом государственного образовательного стандарта общего образования, за счет средств субвенции из областного бюджета на обеспечение общеобразовательного процесса.

- Информировать обучающихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в библиотеке через информационные стенды, сайт, на родительских собраниях.

- Осуществляет контроль за сохранностью учебников, выданных обучающимся, за максимальным использованием ресурсов обменного фонда.

- В соответствии с утвержденными образовательной программой и ПМО определяет минимальный перечень дидактических материалов для обучающихся (рабочие тетради, контурные карты и т.д.), приобретаемых родителями (законными представителями), и доводит его до сведения родителей (законных представителей).

- Формирует и подает в Управление образования заявку на недостающие в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов начального общего образования и основного общего (далее – ФГОС) образования учебники.

3.3. Взамен утерянных учебников принимаются другие учебники, используемые в образовательном процессе или компенсируется стоимость учебника. Учебники, принятые от читателей взамен утерянных, фиксируются в «Тетради учета книг, принятых от читателей взамен утерянных». На основании сделанной в ней записей составляются акты на поступление и выбытие, которые регистрируются в соответствующих частях книги суммарного учета. Акты на списание учебников составляются в двух экземплярах, визируются комиссией по списанию материальных ценностей и утверждаются директором образовательной организации. Один экземпляр передается в бухгалтерию Управления образования, второй остается в библиотеке.

4. Правила книгообеспечения и финансирование.

4.1. Обучающиеся в полном объеме обеспечиваются бесплатными учебниками по обязательным для изучения предметам из фондов школьной библиотеки.

Учебниками по предметам, имеющими практико-ориентированную направленность: музыка, изобразительное искусство, физическая культура, технология, экономика, обучающиеся

обеспечиваются во время работы на уроке в количестве один учебник на двух обучающихся. Учебники по данным предметам хранятся в учебных кабинетах. Ответственность за их сохранность несет учитель – предметник.

4.2. Обеспечение обучающихся рабочими тетрадями, прописями, раздаточными дидактическими материалами, учебниками-практикумами, хрестоматиями, учебниками-тетрадами, учебными пособиями по факультативам, картами, атласами осуществляется самостоятельно родителями (законными представителями) обучающихся.

4.3. Вновь прибывшие учащиеся в течение учебного года обеспечиваются учебниками из библиотечного фонда в случае их наличия в фонде, в случае отсутствия – обеспечиваются путем перераспределения учебников между другими школами.

4.4. Приобретение книгоиздательской продукции (методических пособий и других изданий) педагогическими работниками осуществляется самостоятельно, в том числе за счет средств ежемесячной компенсации.

4.5. Наглядные, звуковые и цифровые образовательные ресурсы приобретаются за счет средств субвенций на обеспечение общеобразовательного процесса на основании заказа образовательной организации.

4.6. Нормативный срок использования учебников – 5 лет.

Согласовано: _____ Г.Л.Мамина, библиотекарь