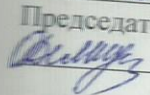


РАССМОТРЕНО
На Совете школы
Протокол № 1
От «11» 02 2014 г.
Председатель СШ:


СОГЛАСОВАНО
На пед. совете
Протокол № 1
От «10» 01 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы: 
Приказ № 22 от «11» 02 2014 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями
обучающихся МКОУ «Кислянская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся МКОУ «Кислянская СОШ» (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в РФ» и устанавливает:

1.1.1. порядок обеспечения обучающихся учебниками и учебными пособиями (далее –

Порядок);

1.1.2. последовательность действий, механизмы учета, финансирования, выбора учебно-методического комплекта, сроки и уровни ответственности должностных лиц по вопросам учебного книгообеспечения.

1.2. Настоящее Положение:

1.2.1. является локальным нормативным актом, регулирующим деятельность МКОУ «Кислянская СОШ» (далее – Учреждение) в образовательно-воспитательной сфере;

1.2.2. рассматривается на педагогическом совете, утверждается директором.

1.3. В Учреждении в целях обеспечения реализации образовательных программ формируется библиотека, в том числе цифровая (электронная) библиотека, обеспечивающая доступ к профессиональным базам данных, информационным ресурсам.

Библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными и (или) электронными изданиями (включая учебники и учебные пособия), методическими и учебными изданиями по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям).

Нормы обеспеченности образовательной деятельности учебными изданиями в расчете на одного обучающегося по основной образовательной программе устанавливаются федеральными государственными образовательными стандартами.

Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего, среднего общего образования, для использования при реализации образовательных программ выбирает:

учебники из числа входящих в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, среднего общего образования, основного общего, среднего общего образования;

учебные пособия, выпущенные организациями, входящими в перечень организаций, имеющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, среднего общего образования, основного общего образования;

федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, среднего общего образования Учреждению включает в себя перечни

учебников, рекомендуемых к использованию при реализации обязательной части основной образовательной программы и части, формируемой участниками образовательных отношений, в том числе учебников, обеспечивающих учет региональных и этнокультурных особенностей Республики Башкортостан, реализацию прав граждан на получение образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации и изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации и литературы народов России на родном языке.

2. Учет библиотечного фонда учебной литературы

2.1. Школа формирует библиотечный фонд учебной литературы, осуществляет учет учебников, входящих в данный фонд, обеспечивает их сохранность и несет за него материальную ответственность.

2.2. Учет библиотечных фондов учебной литературы осуществляется работником библиотеки в соответствии с Порядком учета библиотечных фондов учебной литературы общеобразовательного учреждения¹ и Инструкцией об учете библиотечного фонда.

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. 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» и инвентаризационных ведомостей.

2.4. 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 МКОУ «Кислянская СОШ». Как правило, учебник используется не менее 10 лет.

2.5. Библиотечный фонд школьных учебников учитывается и хранится отдельно от библиотечного фонда школьной библиотеки.

2.6. Сохранность фонда учебников библиотеки обеспечивается через:

2.6.1. проведение мероприятий по сохранности учебников и воспитанию бережного отношения в книге;

2.6.2. разработку и использование Правил пользования учебниками с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников.

3. Механизм обеспечения учебной литературой.

3.1. Обучающимся, осваивающим основные образовательные программы за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов, Учреждением бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания.

3.2. Пользование учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги, осуществляется в порядке, установленном Учреждением.

3.3. Механизм обеспечения учебной литературой обучающихся учебниками и учебными пособиями включает в себя:

3.3.1. инвентаризацию библиотечных фондов учебников. Работник библиотеки Учреждения совместно с педагогическими работниками анализируют состояние обеспеченности фонда библиотеки учебниками, выявляют дефицит, передают результаты инвентаризации в Управление социальной политики Администрации Целинного района

3.3.2. формирование списка учебников и учебной литературы на предстоящий учебный год²;

3.3.3. информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в библиотеке Учреждения;

3.3.4. оформление стенда к 01 июня на период летних каникул для обучающихся и их родителей (законных представителей) со списками учебников и дидактическими материалами³ и порядком обеспечения учебниками обучающихся в предстоящем учебном году. Информация, размещенная на стенде, дублируется на официальном сайте Учреждения.

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

3.4.1. работа педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях;

3.4.2. подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году;

3.4.3. предоставление перечня учебников педагогам на согласование;

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

3.4.5. заключение договора с поставщиком о закупке учебной литературы;

3.4.6. приобретение учебной литературы.

3.5. Обязательные условия к приобретаемым учебникам и учебным пособиям:

3.5.1. 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;

3.5.2. приобретение учебников и учебных пособий для обучающихся возможно исключительно в соответствии со Списком учебников для использования в образовательном процессе МКОУ «Кислянская СОШ» на предстоящий учебный год, утвержденным приказом директора Учреждения;

3.5.3. при переходе на Федеральные государственные образовательные стандарты для организации образовательного процесса в классах приобретаются учебники в соответствии с федеральным перечнем учебников с грифом «ФГОС».

4. Ответственность.

4.1. 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.

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

4.2.1. определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в Учреждении, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в Учреждении;

4.2.2. осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии:

4.2.3. со списком учебников и учебных пособий, определенным Учреждением;

4.2.4. с образовательной программой, утвержденной приказом директора Учреждения.

4.3. Библиотекарь несет ответственность за:

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

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

4.3.3. заключение и оформление договора на их поставку в Учреждение в соответствии с реализуемыми образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки;

- 4.3.4. достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся на начало учебного года;
- 4.3.5. осуществление контроля за сохранностью учебников и учебных пособий, выданных обучающимся.
- 4.4. Педагогические работники несут ответственность за:
- 4.4.1. качество проведения процедуры согласования перечня учебников и учебных пособий на соответствие:
- 4.4.2. учебно-методическому обеспечению из одной предметно-методической линии;
- 4.4.3. требованиям федерального государственного образовательного стандарта;
- 4.4.4. федеральному перечню учебников;
- 4.4.5. образовательным программам, реализуемым в Учреждении;
- 4.4.6. определению 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;
- 4.4.7. достоверность информации для формирования списка учебников и учебных пособий для обучающихся на предстоящий учебный год;
- 4.5. Вновь прибывшие обучающиеся в течение учебного года обеспечиваются учебниками из библиотечного фонда в случае их наличия в фонде.