



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке обеспечения обучающихся комплектом учебников,
учебных пособий в образовательном процессе
в МОУ «СОШ» п. ПРИОЗЁРНЫЙ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 18 и ст. 35 Закона Российской Федерации «Об образовании» и устанавливает:
 - порядок обеспечения обучающихся учебниками и учебными пособиями в МОУ «СОШ» п. Приозёрный;
 - 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 МОУ «СОШ» п. Приозёрный 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 методическом совете 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 МОУ «СОШ» п. Приозёрный по решению вопросов учебного книгообеспечения обучающихся.
4. В МОУ «СОШ» п. Приозёрный бесплатными учебниками по обязательным для изучения предметам в первую очередь обеспечиваются следующие категории учащихся:
 - обучающихся начальных классов;
 - 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 обучающихся.
5. Нормативный срок использования учебников и учебных пособий – 7 лет, (согласно приказам вышестоящих органов управления образования)
6. Для всех категорий обучающихся рабочие тетради, прописи, раздаточные дидактические материалы, учебники-тетради, учебные пособия по факультативам, спецкурсам приобретаются за счет средств родителей на добровольной основе.
7. Рабочие тетради, прописи, раздаточные дидактические материалы, учебники-тетради, пособия по факультативам, спецкурсам для всех категорий обучающихся муниципальных образовательных учреждений приобретаются родителями (законными представителями) самостоятельно.

8. Учебниками по предметам, имеющими практико-ориентированную направленность: музыка, изобразительное искусство, физическая культура, технология, обучающиеся обеспечиваются во время работы на уроке. Учебники по данным предметам хранятся в учебных кабинетах.

2. МЕХАНИЗМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ

2.1. Механизм обеспечения учебной литературой включает в себя:

- инвентаризацию библиотечных фондов учебников. Работник библиотеки МОУ «СОШ» п. Приозёрный анализирует состояние обеспеченности фонда библиотеки учебниками, передает результат инвентаризации заместителю директора по УВР, курирующему направление деятельности;
- формирование списка учебников и учебной литературы на предстоящий учебный год;
- выявление обучающихся, отнесенных к льготной категории, для первоочередного обеспечения учебниками из фонда библиотеки;
- составление и утверждение списков обучающихся льготных категорий для первоочередного обеспечения учебниками из фонда учебной литературы библиотеки;
- разработка и утверждение нормативных документов, регламентирующих деятельность МОУ «СОШ» п. Приозёрный по обеспечению учебниками в предстоящем учебном году;
- информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в библиотеке;

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

- работа педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, учебных пособий 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;

2.3. Обязательные условия к приобретаемым учебникам и учебным пособиям:

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

3. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ УЧЕБНОГО ФОНДА.

1. Учебники, приобретенные на средства муниципального бюджета, выдаются обучающимся всех категорий бесплатно, на возвратной основе.
2. Библиотекарь выдает учебники индивидуально каждому ученику или его родителям (законным представителям) под роспись на один учебный год. Срок пользования учебниками, обучение по которым ведется несколько лет, в конце учебного года продлевается еще на один год.
3. В случае перехода ученика в течение учебного года в другое образовательное заведение, все учебники возвращаются в библиотеку.
4. Если учебник утерян или испорчен, родители (законные представители) сдают в библиотеку точно такой же, изданный не ранее утерянного учебника.

4. УЧЕТ БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

- 4.1. МОУ «СОШ» п. Приозёрный формирует библиотечный фонд учебной литературы, осуществляет учет учебников, входящих в данный фонд, обеспечивает их сохранность и несет за него материальную ответственность.
- 4.2. Учет библиотечных фондов учебной литературы осуществляется работником библиотеки МОУ «СОШ» п. Приозёрный в соответствии с Порядком учета библиотечных фондов учебной литературы общеобразовательного учреждения.
- 4.3. 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.
- 4.4. 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 МОУ «СОШ» п. Приозёрный. Как правило, учебник используется не менее 7 лет.
- 4.5. Библиотечный фонд школьных учебников учитывается и хранится отдельно от библиотечного фонда школьной библиотеки.
- 4.6. Сохранность фонда учебников библиотеки обеспечивается через:
- проведение мероприятий по сохранности учебников и воспитанию бережного отношения в книге;
 - Правила пользования учебниками из фонда учебной литературы библиотеки с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников (приложение №1);
 - реализацию при учете учебного фонда библиотеки 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».

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 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 в МОУ «СОШ» п. Приозёрный;

- 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» 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 обучающихся на начало учебного года;

- организацию обеспечения в полном объеме льготной категории обучающихся учебниками и учебными пособиями, имеющимися в фонде библиотеки, и равномерное распределение учебников, имеющихся в фонде библиотеки, между остальными учащимися;

- осуществление контроля за сохранностью учебников и учебных пособий, выданных учащимся;

5.4. Руководители методических объединений несут 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» п. Приозёрный;

- определение минимального перечня дидактических материалов для обучающихся (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 обучающихся на предстоящий учебный год, предоставляемой ответственному за организацию учебно-методического обеспечения образовательного процесса, по результатам согласования перечня учебников и учебных пособий.

5.5. Родители (законные представители) детей всех категорий

- следят за сохранностью полученных учебников,

- возвращают весь комплект учебников в библиотеку в случае перехода в течение или по окончании учебного года в другое образовательное учреждение,

- возмещают утрату или порчу учебника библиотеке.

5.6. Вновь прибывшие учащиеся в течение учебного года обеспечиваются учебниками из библиотечного фонда в случае их наличия в фонде, в случае отсутствия – обеспечиваются из других школьных библиотек.

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

