

Утверждаю
Директор МБОУ-СОШ с. Росташи

И.В. Заломанина
Заломанина И.В./

Приказ № 210 от 28.08.2014 г.

**Положение
о порядке обеспечения обучающихся МБОУ – СОШ с. Росташи
Аркадакского района Саратовской области
учебниками и учебными пособиями**

Принято

на педагогическом совете
МБОУ-СОШ с. Росташи
Протокол № 1 от 27.08.2014 г.

Согласовано

на Управляющем Совете
МБОУ-СОШ с. Росташи
Протокол № 1 от 28.08.2014 г.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст.35 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «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», письмом Гособразования «О порядке возмещения ущерба за утерянный учебник» от 3 августа 1998 г. №115-106/14
- 1.2. Настоящее Положение устанавливает:
 - 1.2.1. Порядок обеспечения учебниками обучающихся МБОУ-СОШ с. Росташи, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.
 - 1.2.2. Последовательность действий, механизмы учета, финансирования, выбора учебно-методических комплектов, сроки и уровни ответственности должностных лиц по вопросам учебного книгообеспечения.
 - 1.2.3. Обеспечение обучающихся образовательных учреждений Аркадакского района учебниками осуществляется за счет средств:
 - федерального бюджета (субвенции выделяемые на пополнение фондов школьных библиотек);
 - регионального бюджета;
 - иных источников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Учет и сохранность библиотечного фонда учебников

- 2.1. МБОУ-СОШ с. Росташи 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 педагогом-библиотекарем в соответствии с Инструкцией учета библиотечных фондов учебной литературы общеобразовательного учреждения, утвержденной 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 фонда учебников», «Инвентарная книга учета фонда учебников». Учету подлежат все виды учебников, включенных в библиотечный фонд.
- 2.5. Суммарный учет всех видов документов, поступающих или выбывающих из фонда библиотеки, осуществляется Книгой суммарного учета фонда учебников. Книга суммарного учета является документом финансовой отчетности и служит основанием для контроля за состоянием и движением учебного фонда.
- 2.6. Данные книги суммарного учета используются для отражения состояния фонда школьной библиотеки при заполнении отчетной документации «ОШ–1 Сведения о дневном общеобразовательном учреждении» и «Д–4 Сведения о материальной базе дневных общеобразовательных учреждений», инвентаризационных ведомостей и др.
- 2.7. Библиотечный фонд учебников учитывается и хранится отдельно от библиотечного фонда библиотеки общеобразовательного учреждения.

2.8 Администрация школы организует работу по обеспечению сохранности фонда учебников:

- совместно с педагогом-библиотекарем разрабатывает и утверждает Положение о сохранности учебников школьного библиотечного фонда или Правила пользования библиотечными фондами учебников;
- в начале учебного года знакомит всех участников образовательного процесса с Положением о сохранности учебников школьного библиотечного фонда (Правилами пользования библиотечными фондами учебников);
- Публикует Положение (Правила) на официальном сайте школы в разделе «Нормативные документы» в папке «Положения»;
- Осуществляет контроль за сохранностью школьных учебников, выданных обучающимся;
- Регулярно в школе проводит мероприятия по обеспечению сохранности учебников и воспитанию бережного отношения к книге.

3. Механизм обеспечения учебной литературой.

МБОУ-СОШ с. Росташи:

- 3.1.1. организует образовательный процесс в соответствии с утвержденными образовательной программой и перечнем учебников, разработанным в соответствии с Федеральным Перечнем учебников на предстоящий учебный год.
- 3.1.2. разрабатывает и утверждает нормативные документы, регламентирующие деятельность образовательного учреждения по обеспечению учебниками и учебными пособиями:
 - приказ, утверждающий перечень учебников, используемых в учебном процессе в следующем учебном году (ежегодно);
 - план мероприятий по обеспечению обучающихся учебниками и учебными пособиями (до 20 февраля ежегодно);
 - программно-методическое обеспечение образовательного процесса на следующий учебный год (апрель, ежегодно);
 - пакет документов об использовании средств спонсоров и добровольных пожертвований (локальный акт, договор пожертвования, форма заявления);
 - заявление родителей об отказе от учебников, имеющихся в библиотеке образовательного учреждения.
- 3.1.3. Проводит инвентаризацию библиотечных фондов учебников. Анализируют состояние обеспеченности фонда библиотеки учебниками в соответствии с контингентом обучающихся и выявляют потребность в учебниках, на основании которой формируют заказ на учебники.
- 3.1.4. Обеспечивает достоверность информации об имеющихся в фондах школьных библиотек учебниках, в том числе полученных от родителей (законных представителей) в дар образовательному учреждению (достоверность оформления заявки на учебники) в соответствии с утвержденными и реализуемыми образовательными учреждениями списками учебников и имеющимися фондами школьных библиотек.
- 3.1.5. Информировывает обучающихся и их родителей (законных представителей) о составе УМК, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в библиотеке образовательного учреждения через информационные стенды, сайты образовательных учреждений, на родительских собраниях.

- 3.1.6. Формирует и подаёт в Управление образования заказ на учебники в бумажном и электронном варианте до 15 марта ежегодно. Бумажный вариант заказа должен быть заверен печатью образовательного учреждения и подписью руководителя. Заказ образовательного учреждения формируется исходя из потребности количества учебников, необходимых для обеспечения учащихся с 1 по 11 класс по обязательным для изучения предметам федеральной части базисного учебного плана и с учетом выделенных средств на приобретение учебников и учебных пособий.
- 3.1.7. При оформлении муниципального заказа на учебники необходимо обеспечивать следующую последовательность:
- учитель подает заявку на учебники заместителю руководителя образовательного учреждения по учебно-воспитательной работе;
 - заместитель руководителя по УВР совместно с педагогом-библиотекарем образовательного учреждения на основе заявок учителей с учетом имеющихся в фондах школы учебников и реализуемого учебно-методического комплекта формируют заказ образовательного учреждения, который передается руководителю образовательного учреждения;
 - руководитель образовательного учреждения рассматривает и утверждает заказ образовательного учреждения на учебники, после чего заказ передается в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.
- 3.1.8. На основании Устава имеет право использовать средства спонсоров и добровольные пожертвования для пополнения фонда учебников.
- 3.1.9. Формирует и регулярно обновляют электронную базу учебников, имеющихся в библиотечном фонде, и обеспечивают доступ к ней всех заинтересованных лиц путем публикации на официальном сайте школы в разделе «Материально-техническое обеспечение».

4. Правила книгообеспечения

- 4.1 Обучающимся МБОУ-СОШ с. Росташа, осваивающим основные образовательные программы, в пределах федеральных государственных стандартов, бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия из фондов школьной библиотеки.
- 4.2 Обеспечение учебниками и учебными пособиями обучающихся, осваивающих учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных стандартов, образовательных стандартов и (или) получающих платные образовательные услуги, осуществляется за счет средств родителей или их законных представителей.
- 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 Утрату учебников из фондов библиотек образовательных учреждений, восстанавливают те ответственные лица, которые причинили ущерб библиотеке за счет собственных ресурсов равнозначными учебниками (согласно письма Гособразования от 3 августа 1998г. №115-106/14, пункт 3.2).
- 4.5 Приобретение учебников родителями допускается только при наличии письменного отказа от альтернативных учебников, имеющихся в библиотеке образовательного учреждения и пригодных для обучения, оформленного в соответствии с утвержденной формой заявления об отказе и письменного согласия на приобретение учебников, оформленного в форме протокола родительского собрания. Указанные документы должны содержать подписи родителей каждого учащегося класса.

5. О программном учебно-методическом обеспечении

образовательного процесса МБОУ-СОШ с. Росташи

- 5.1 Программное методическое обеспечение (ПМО) образовательного процесса учреждения является частью образовательной программы учреждения.
- 5.2 Программное методическое обеспечение образовательного процесса (далее ПМО) – документ, отражающий перечень программ, реализуемых учреждением в текущем учебном году и обеспеченность их учебниками и методическими пособиями.
- 5.3 Перечень ПМО составляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе и педагогом-библиотекарем на основе предложений учителей. Перечень ПМО ежегодно принимается органом самоуправления учреждения (педагогическим советом, управляющим советом) и утверждается директором учреждения. Ежегодно перечень ПМО рассматривается Управлением образования на собеседовании с заместителями директора по учебной-воспитательной работе.
- 5.4 Учреждение вправе реализовывать любые программы, рекомендованные Министерством образования и науки РФ и обеспеченные учебниками из федеральных перечней.
- 5.5 Допускается использование только учебно-методических комплектов, принятых органом самоуправления учреждения и утвержденных приказом директора учреждения, входящих в утвержденные федеральные перечни учебников, рекомендованные (допущенные) Министерством образования и науки РФ к использованию в образовательном процессе.
- 5.6 При организации учебного процесса рекомендовано использовать учебно-методическое обеспечение из одной предметно-методической линии (дидактической системы для начальной школы), выбранной и утвержденной в 1-х, 5-х, 10-х классах.