

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Ново-Ямская средняя общеобразовательная школа имени адмирала Ф.С.Октябрьского»

Принято

на заседании педагогического
совета (протокол № 1 от 31.08.12)



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
УЧЕБНИКАМИ И УЧЕБНЫМИ ПОСОБИЯМИ УЧАЩИХСЯ
Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Ново-Ямская средняя
общеобразовательная школа имени адмирала Ф.С.Октябрьского»**

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями учащихся муниципального бюджетного образовательного учреждения «Ново-Ямская средняя общеобразовательная школа» (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и устанавливает:

- порядок обеспечения учащихся учебниками и учебными пособиями в муниципальном бюджетном образовательном учреждении «Ново-Ямская средняя общеобразовательная школа имени адмирала Ф.С.Октябрьского» (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;

1.2 Настоящее Положение:

- является локальным нормативным актом, регулирующим деятельность муниципального бюджетного образовательного учреждения «Ново-Ямская средняя общеобразовательная школа» (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 и утверждается директором;
- после внесения изменений в настоящее Положение или принятие его в новой редакции предыдущая редакция Положения утрачивает силу.

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

1.4 В соответствии с Федеральным законом РФ № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» ст. 35 п.1 все учащиеся образовательного учреждения обеспечиваются бесплатными учебниками.

1.5 Нормативный срок использования учебников и учебных пособий – 5 лет, в порядке исключения допускается увеличения срока до 7 лет (согласно приказам вышестоящих

органов управления образования, а так же в случаях необходимости закончить обучение по стандартам 2004 года).

2 УЧЕТ БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1 Учреждение 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 Учреждения в соответствии с Порядком учета библиотечных фондов учебной литературы образовательного учреждения;

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.

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 Учреждения. Как правило, учебник используется не менее 5 лет;

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

2.6 Сохранность фонда учебников Библиотеки Учреждения обеспечивается через:

- проведение мероприятий по сохранности учебников и воспитанию бережного отношения в книге;
- разработку и использование «Правил пользования библиотекой-медиатекой муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ново-Ямская средняя общеобразовательная школа», «Положения о порядке работы учащихся с учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами из фонда школьной библиотеки муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ново-Ямская средняя общеобразовательная школа».

3 МЕХАНИЗМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ

3.1. Механизм обеспечения учебной литературой включает в себя:

- формирование перечня потребности учебников и учебной литературы на предстоящий учебный год;
- разработка и утверждение нормативных документов, регламентирующих деятельность Учреждения по обеспечению учебниками в предстоящем учебном году.

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

- работа педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию в образовательных учреждениях;
- 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, входящих в утвержденный федеральный перечень учебников, рекомендованных Министерством

образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе:

4 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Педагог - 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;
- осуществление контроля за сохранностью учебников и учебных пособий, выданных обучающимся

Прилож.1

**План мероприятий по обеспечению учебниками обучающихся
Муниципального общеобразовательного учреждения «Ново-Ямская средняя
общеобразовательная школа имени адмирала Ф.С. Октябрьского**

№ п/п	Последовательность действий	Срок исполнения	Ответственные лица
	<i>Формирование заказа</i>		
1	Инвентаризация и анализ состояния учебного фонда библиотеки	до 30 ноября	педагог-библиотекарь
2	Работа с Федеральным перечнем учебников на предстоящий учебный год, анализ на соответствие УМК учреждения	ноябрь-декабрь	руководители МО
3	Корректировка списка учебников в соответствии с действующим Федеральным перечнем	декабрь	руководители МО
4	Формирование заказа школы в соответствии с утвержденным списком учебников реализуемого образовательным учреждением УМК	декабрь-январь	педагог-библиотекарь
5	Оформление заказа, согласование заказа с бухгалтерией школы, утверждение директором школы.	январь-февраль	педагог-библиотекарь, директор школы
6	Работа с контрактами (сверка спецификации)	февраль-март	педагог-библиотекарь
	<i>Комплектование и учёт фонда</i>		
7	Организация приема учебной литературы, обеспечение учета и хранения, своевременное списание физически и морально устаревших учебников, сдача макулатуры	постоянно	педагог-библиотекарь
8	Получение новых учебников	июнь-август	педагог-библиотекарь
9	Постановка учебников на учет учебной литературы	до 31 августа	педагог-библиотекарь
10	Анализ уровня обеспеченности учебниками обучающихся ОУ за счет фондов школьной	До 15 сентября	педагог-библиотекарь

	библиотеки, ресурсов обменно-резервного фонда		
	<i>Регламент выдачи- приёма учебников</i>		
11	Комплектование учебных комплектов для каждого класса	июнь	педагог-библиотекарь
12	Организация массового приема учебников 1-11 классы	конец мая- начало июня	педагог-библиотекарь
13	Организация массовой выдачи учебников 1-11 классы	июнь, август	педагог-библиотекарь
14	Осуществление процедуры приёма учебников взамен утерянных	май, июнь, август, сентябрь	педагог-библиотекарь
	<i>Работа с родителями (законными представителями)</i>		
15	Информирование родителей (законных представителей), обучающихся о перечне необходимых учебников и учебных пособий, входящих в комплект учебной литературы данного класса на предстоящий учебный год	февраль- май	классные руководители, педагог-библиотекарь
16	Ознакомление родителей (законных представителей): с порядком обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся в предстоящем учебном году; с правилами пользования учебниками из фонда библиотеки школы	в течение года	педагог-библиотекарь, классные руководители
17	Размещение на официальном сайте школы информации для родителей (законных представителей) об учебном книгообеспечении	до окончания учебного года	педагог-библиотекарь
	<i>Действия по сохранности учебного фонда</i>		
18	Обеспечение строгого исполнения обучающимися Правил пользования учебниками из фондов библиотеки (с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников)	постоянно	педагог-библиотекарь, классный руководитель; родители (законные представители)

19	Обеспечение строгого учета выданных учебников и принятых учебников от обучающихся	постоянно	педагог-библиотекарь
20	Обеспечение сохранности учебников учителями - предметниками по своим предметам	постоянно	учителя-предметники
21	Осуществление контроля за сохранностью учебников, выданных обучающимися	постоянно	педагог-библиотекарь, классный руководитель; родители (законные представители)
22	Проведение рейдов по сохранности и бережному отношению к учебникам	1 раз в полугодие	педагог-библиотекарь
23	Ликвидация задолженности по учебникам обучающимися.	май, июнь, август, сентябрь	педагог-библиотекарь, классные руководители
	<i>Информационная работа</i>		
24	Информирование педагогов о новинках в области учебно- методической, психолого-педагогической литературы	1 раз в полугодие	педагог-библиотекарь
25	Выступление на педсовете с анализом книгообеспеченности учебного процесса	апрель	педагог-библиотекарь
26	Отчетность о книгообеспеченности учебного процесса по установленной форме	сентябрь	педагог-библиотекарь