

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ г. Керчи
РК «Школа № 13»


Н.А. Мелещинкова

Приказ № 16 от 23.06.17 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями учащихся МБОУ г. Керчи РК «Школа № 13»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ устанавливает порядок обеспечения учащихся учебниками и учебными пособиями в МБОУ г. Керчи РК «Школа № 13»; последовательность действий, механизмы учета, финансирования, выбора учебно-методического комплекта, сроки и уровни ответственности должностных лиц по вопросам учебного книгообеспечения.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями – это последовательность действий должностных лиц МБОУ г. Керчи РК «Школа № 13» (далее – Учреждение) по решению вопросов учебного книгообеспечения учащихся.

1.3. В Учреждении бесплатными учебниками по обязательным для изучения предметам, дисциплинам обеспечиваются все учащиеся 1 – 11 классов, в том числе допускается класс-комплект.

2. УЧЁТ БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

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 работниками библиотеки Учреждения в соответствии с Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 08.10.2012 № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав 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.

2.4. Библиотечный фонд учебной литературы ежегодно пополняется необходимыми учебниками, количество которых определяется потребностями участников образовательных отношений и комплектуется в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебных пособий в соответствии с образовательными программами Учреждения. Как правило, учебник используется не менее 4 лет.

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

2.6. Сохранность фонда учебников библиотеки Учреждения обеспечивается через:

- проведение мероприятий по сохранности учебников и воспитанию бережного отношения в книге;
- действие правил пользования учебниками из фонда учебной литературы библиотеки с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников
- реализацию при учете учебного фонда библиотеки единого порядка учета в соответствии с действующим локальным нормативным актом Учреждения «Положение о порядке создания, обновления и использования библиотечного фонда учебной литературы» Учреждения.

3. МЕХАНИЗМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ

3.1. Механизм обеспечения учебной литературой включает в себя:

- инвентаризацию библиотечных фондов учебников;
- анализ состояния обеспеченности учебниками учебного фонда библиотеки Учреждения работниками библиотеки, передача результатов инвентаризации заместителю директора по УВР, курирующему направление деятельности;
- формирование списка учебников и учебной литературы на предстоящий учебный год в соответствии с Положением «О порядке формирования списка учебников в Учреждении;
- выявление учащихся, отнесенных к льготной категории, для первоочередного обеспечения учебниками из фонда библиотеки;

- составление и утверждение списков учащихся льготных категорий для первоочередного обеспечения учебниками из фонда учебной литературы библиотеки;

- разработка и утверждение нормативных документов, регламентирующих деятельность Учреждения по обеспечению учебниками в предстоящем учебном году:

– приказ о назначении ответственного за обеспечением учебниками и учебными пособиями и порядке обеспечения учебниками в предстоящем учебном году;

– приказ о распределении функциональных обязанностей работников Учреждения по организации работы по обеспечению учебниками учащихся. Директор издает приказ по Учреждению по вопросам обеспечения учащихся учебниками и учебными пособиями;

– план мероприятий по обеспечению учебниками учащихся всех классов; – правила пользования учебниками из фонда учебной литературы библиотеки;

– информирование учащихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в библиотеке;

- оформление стенда для учащихся и их родителей (законных представителей) со списками учебников, дидактическими материалами и порядком обеспечения учебниками учащихся 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 (допущенных) к использованию в образовательных организациях;

- 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;

- приобретение учебной литературы;

- обработка литературы и проведение по всем видам учета.

3.3. Обязательные условия к приобретаемым учебникам и учебным пособиям:

- допускается использование только учебно-методических комплектов, утвержденных и введенных в действие приказом директора Учреждения,

входящих в утвержденные Федеральные перечни учебников, рекомендованные (допущенные) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе;

- приобретение учебников и учебных пособий для обучающихся Учреждения возможно исключительно в соответствии со списком учебников для использования в образовательном процессе Учреждения на предстоящий учебный год, утвержденным приказом директора Учреждения.

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;

- за обеспечение учебниками учащихся 1-11 классов.

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

- определение списка учебников в соответствии с утвержденными Федеральными перечнями учебников, рекомендованных (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 образовательных организациях;

- осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательных отношений учебных пособий и материалов, учебников в соответствии:

- со списком учебников и учебных пособий, определенным в Учреждении;

- с образовательной программой, утвержденной приказом директора.

4.3. Работники библиотеки Учреждения несут 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 Учреждении образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки;

- достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями учащихся на начало учебного года;
- осуществление контроля за сохранностью учебников и учебных пособий, выданных учащимся.

4.4. Вновь прибывшие учащиеся в течение учебного года обеспечиваются учебниками из библиотечного фонда.

4.5. Педагоги обеспечиваются учебниками из фонда в единичном экземпляре. Приобретение книгоиздательской продукции (методических пособий и других изданий) педагогическими работниками осуществляется самостоятельно.

Пронумеровано и прошнуровано

5 листов

Директор *Н.А. Мелешинкова* Н.А. Мелешинкова

