



Утверждаю:
Директор
МКОУ «Ёлкинская СОШ»
Н.П. Пономарёва /

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке обеспечения учащихся учебниками и учебными пособиями учащихся МКОУ «Ёлкинская СОШ»

1. Общие положения.

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ «Об образовании в РФ» № 273 ФЗ от 29.12.2012г. гл. 4 ст.35 и Положением об Отделе по образованию, опеке и попечительству администрации Чернышковского муниципального района Волгоградской области от 16.12.2012г.

Целью настоящего положения является создание условий для максимального обеспечения учащихся МКОУ «Ёлкинская СОШ» учебной литературой.

2. Порядок формирования учебного фонда школьной библиотеки.

1. Школа комплектует библиотечный фонд учебной литературой в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, и учебными пособиями, допущенными к использованию при реализации общеобразовательных программ.
2. Обеспечение учебной литературой в пределах федеральных государственных образовательных стандартов осуществляется за счет областной субвенции на учебные расходы.
3. Школа укомплектовывает библиотечный фонд печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия), методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемые основные общеобразовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) в соответствии с нормами обеспеченности образовательной деятельности учебными изданиями в расчете на одного обучающегося по основной общеобразовательной программе, установленными соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.
4. Ответственность за обеспечение общеобразовательных организаций учебной литературой несет директор школы.
5. При организации учебного процесса необходимо использовать учебно-методическое обеспечение из одной предметно-методической линии (дидактической системы для начальной школы).
6. Процесс работы по формированию фонда учебной литературы включает следующие этапы:

- работа педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях;
- подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году;
- ответственность за комплектование фонда учебной литературы возлагается на лицо, исполняющее обязанности библиотекаря

3. Использование учебного фонда школьной библиотеки.

- 1) Образовательное учреждение предоставляет бесплатно обучающимся в пользование на время получения образования учебную литературу, а так же учебно-методические материалы, учебно-наглядные пособия, печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы.
- 2) При организации образовательного процесса в учебном году допускается использование учебников, выпущенных не более пяти лет назад, при их хорошем физическом состоянии и соответствии федеральному компоненту государственного стандарта общего образования.
- 3) Переход на новые авторские линии не допускаются при наличии аналогичных учебников в фонде школьной библиотеки других авторов и заказанных школой ранее.

4. Система обеспечения учебной литературой.

1. С помощью сайта школы обеспечивается открытость и доступность информации о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе о наличии библиотеки, списке учебников и об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся.
2. Комплекты учебников с 1-11 класс выдаются и принимаются классными руководителями в библиотеке согласно графику. Классные руководители получают в библиотеке учебники на класс и гарантируют их возврат по окончании учебного года. Доводят до сведения родителей информацию о комплекте учебников, по которому ведется обучение, о наличии данных учебников в учебном фонде, о сохранности учебников учащимися класса, о компенсации ущерба в случае потери или порчи учебника.
3. Учебники заносятся в формуляр учащихся под личную подпись, начальные классы под подпись родителей или законных представителей.
4. Если учебник утерян или испорчен, родители (или лица их заменяющие) возмещают нанесенный ущерб в соответствии с законодательством. Учебники, утраченные или поврежденные учащимися, заменяются такими же.
5. В целях контроля сохранности учебников проводятся рейды по классам
6. Все операции по учету библиотечного фонда школьных учебников проводятся школьным библиотекарем или лицом, получающим доплату за работу со школьными учебниками.

5. Лицо, исполняющее обязанности библиотекаря.

1. Формирует учебный фонд с учетом потребностей учебно-воспитательного процесса на основании рабочих программ, утвержденных руководителем

- общеобразовательного учреждения; ведет учет поступающей учебной литературы (по установленной для школьных библиотек форме);
2. Обеспечивает правильное хранение и несет ответственность за сохранность школьного фонда учебников, проведение ежегодного мониторинга состояния библиотечного фонда;
 3. Даёт информацию о составе учебного фонда библиотеки, оформляет заказ на учебники и учебные пособия с учетом численности учащихся и состояния сохранности библиотечного фонда учебной литературы, ведет работу с учащимися по бережному отношению к книгам;
 4. При необходимости предоставляет информацию классным руководителям и учащимся школы о комплекте учебников;
 5. Составляет заявку на приобретение учебной литературы в рамках централизованной закупки, за счет средств областной субвенции на учебные расходы.