

Утверждено :
Директор МБОУ «СОШ№1»
_____ Гузеева Л.Н.
« 20 » 05. 2016г. № 75

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке обеспечения учебной литературой учащихся
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №1»
на 2016-2017 учебный год города Рубцовска
Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании», Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», законом Алтайского края от 28.08.2013г. №56-ЗС «Об образовании в Алтайском крае», « Положением о порядке обеспечения учебниками учащихся общеобразовательных учреждений Алтайского края» от 18.10.2013г. №4552

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок обеспечения учебной литературой учащихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1» города Рубцовска Алтайского края, реализующей программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.

1.3. Настоящее Положение устанавливает основы взаимоотношений муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1» города Рубцовска Алтайского края и органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, управления Алтайского края по образованию и делам молодёжи, других учреждений и организаций по обеспечению образовательных учреждений учебной литературой.

1.4. Обеспечение учащихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1» города Рубцовска Алтайского края учебниками по программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования осуществляется за счёт средств:

- краевого бюджета,
- внебюджетных средств образовательного учреждения,
- иных источников, не запрещённых законодательством Российской Федерации и Алтайского края.

1.5. За счёт средств краевого бюджета, которые передаются в виде субвенций образовательным учреждениям, а также других средств школой приобретаются учебники, предусмотренные исключительно Федеральными перечнями учебников, рекомендованными (допущенными) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе общеобразовательных учреждений.

2. Система обеспечения учебной литературой учащихся МБОУ «СОШ№1»

2.1 Администрация школы анализирует состояние обеспеченности фонда библиотеки школы учебной и программно-методической литературой и совместно с работником библиотеки школы формирует программу по созданию фонда учебников с определением источников финансирования на ближайшие 4 года.

2.2. Администрация школы определяет выбор учебных программ и учебно-методической литературы для организации образовательного процесса в соответствии с образовательной программой, учебным планом школы, Государственным образовательным стандартом, Федеральными перечнями учебников и согласовывает сформированный комплект учебно-методической литературы с органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования.

2.3. Администрация школы и работник библиотеки

- формируют согласованный с органами самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования, собственный заказ на учебную литературу на основании потребности, с учётом имеющегося фонда учебников в библиотеке школы и согласно Федеральному перечню учебников;
- отвечают за его исполнение после утверждения Советом школы;
- используют при необходимости обменно-резервный фонд учебной литературы, созданный при МКУ «Управление образования».

2.4. Администрация школы и заведующая библиотекой информируют обучающихся и их родителей о перечне учебной литературы, входящей в комплект для обучения в данном классе, о наличии её в в библиотечном фонде школы.

- 2.5. Администрация школы оказывает помощь Совету школы в организации работы по приобретению недостающей учебной литературы из внебюджетных средств.
- 2.6 Администрация школы, работник библиотеки и классные руководители осуществляют контроль за сохранностью учебной литературы, выданной учащимся.
- 2.7. Администрация школы осуществляет контроль за соответствием фонда учебной и программно-методической литературы реализуемым программам и учебному плану школы, Федеральным перечням учебников.
- 2.8. Руководитель образовательного учреждения ежегодно издаёт приказ о распределении функциональных обязанностей работников школы по организации работы по учебному книгообеспечению.

3. Учёт библиотечного фонда учебной литературы

- 3.1. Библиотечный работник формирует библиотечный фонд учебной литературы, осуществляет учет учебников, входящих в данный фонд, обеспечивает их сохранность и несет за них материальную ответственность.
- 3.2.. Учет библиотечных фондов учебников образовательного учреждения производится в соответствии с методическими рекомендациями по применению «Инструкции об учете библиотечного фонда» в библиотеках образовательных учреждений приказа МО РФ от 24 августа 2000г. №2488 «Об учете библиотечного фонда библиотек образовательных учреждений» и отражает поступление учебников, их выбытие, величину всего фонда учебников, служит основой для обеспечения сохранности фонда учебников, правильного его формирования и использования, контроля за наличием и движением учебников
- 3.3. Библиотечный фонд учебников учитывается и хранится отдельно от библиотечного фонда библиотеки общеобразовательного учреждения.
- 3.4. Ежегодная инвентаризация фонда школы проводится образовательным учреждением в срок до 25 августа. Результаты инвентаризации представляются школой в органы самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, на электронном и бумажном носителях не позднее 01 сентября.

4. Программное учебно-методическое обеспечение

- 4.1. Программное учебно-методическое обеспечение учебного процесса общеобразовательного учреждения является обязательным приложением (дополнением) к учебному плану общеобразовательного учреждения.

- 4.2. Программное учебно-методическое обеспечение учебного процесса- документ, отражающий перечень программ, реализуемых общеобразовательным учреждением в текущем учебном году, и обеспеченность их учебниками и методическими пособиями.
- 4.3. Программное учебно-методическое обеспечение учебного процесса____школы составляется заместителем директора школы и библиотекарем, утверждается решением педагогического совета школы.
- 4.4. Документ имеет следующие разделы: класс, образовательная область, предмет, количество часов, программа, учебники с указанием выходных данных.
- 4.5. Образовательное учреждение вправе реализовывать любые программы, рекомендованные Министерством образования РФ и обеспеченные учебниками из Федеральных перечней учебников.
- 4.6. Допускается использование учебно-методических комплектов, утвержденных решением педагогического совета школы и входящих в Федеральные перечни учебников.
- 4.7. При организации учебного процесса необходимо использовать учебно-методическое обеспечение из одной предметно-методической линии.
- 4.8. Руководителем образовательного учреждения обеспечивается соответствие образовательных программ, реализуемых в учреждении, требованиям к содержанию образования для данного типа (вида) образовательного учреждения и уровня образования.