

ПРИНЯТО на заседании
Педагогического совета
Протокол № 2
от « 23 » декаб. 2013 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель Совета школы
Черемисина О.И. Черемисина
Прот. № 11 от 25.12 2013.

УТВЕРЖДЕНО
Директор школы
Богатырёва А.И. Богатырёва
Пр. 1 от 09.01 2014 г.
ДОКУМЕНТОВ

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке обеспечения учащихся учебниками
в МОУ «Средняя общеобразовательная школа р. п. Соколовый
Саратовского района Саратовской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьёй 35 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании» и устанавливает:

- порядок обеспечения учащихся учебниками и учебными пособиями в МОУ «СОШ р.п. Соколовый»;
- последовательность действий, учет, финансирование, выбор учебно-методического комплекта, сроки и уровни ответственности должностных лиц по вопросам учебного книгообеспечения.

1.2. Настоящее Положение:

- является локальным нормативным актом, регулирующим деятельность МОУ «СОШ р.п. Соколовый» 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;

1.3. Нормативный срок использования учебников и учебных пособий – 4 года, в порядке исключения допускается увеличение срока до 5 лет.

2. Порядок формирования учебного фонда школьной библиотеки.

2.1. Комплектование учебного фонда происходит на основе Федеральных перечней учебников, рекомендованных Министерством образования и науки РФ для использования в образовательном процессе.

2.2. Фонд учебной литературы комплектуется на средства областного бюджета.

2.3. Непосредственное руководство и контроль за работой по созданию и своевременному пополнению библиотечного фонда школьных учебников осуществляет директор школы.

2.4. Заведующая библиотекой формирует библиотечный фонд учебной литературы, осуществляет учет учебников, входящих в данный фонд, обеспечивает их сохранность и несет за него материальную ответственность.

2.5. 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.

2.6. Процесс работы по формированию фонда учебной литературы включает следующие этапы:

- работа педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию в образовательных учреждениях;
- подача учителем заявки на учебники заместителю директора по УВР;
- формирование заказа учебников на основе заявок учителей, с учётом имеющихся в фонде учебников и реализуемого учебно-методического комплекта;
- утверждение заказа образовательного учреждения на учебники директором школы;
- передача заказа в орган местного самоуправления;
- проведение аукциона или запроса котировок;
- заключение договора.

3. Использование учебного фонда школьной библиотеки.

3.1. В образовательном учреждении бесплатными учебниками по обязательным для изучения предметам обеспечиваются все обучающиеся и педагоги школы. Первоочередным правом пользуются учащиеся, относящиеся к льготной категории, в том числе:

- учащихся первых классов;
- дети-инвалиды;
- дети из семей инвалидов;
- дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев;
- дети, оказавшиеся в трудной жизненной ситуации;
- дети из малообеспеченных семей, в том числе из многодетных и неполных семей.

3.2. Обучающиеся муниципальных образовательных учреждений обеспечиваются как бесплатными учебниками из фондов школьных библиотек, так и учебниками, приобретаемыми родителями самостоятельно или родительским комитетом. За счет средств родителей учебники будут приобретаться только в том случае, если их не окажется в наличии в муниципальных учебных фондах.

3.3. При организации образовательного процесса в 2013-2014 учебном году допускается использование учебников, выпущенных ранее, при их хорошем физическом состоянии и соответствии федеральному компоненту государственного стандарта общего образования.

3.4. Все категории обучающихся образовательного учреждения обеспечиваются рабочими тетрадями, прописями, раздаточными дидактическими материалами, учебниками-практикумами, хрестоматиями, учебниками-тетрадами, учебными пособиями по факультативам, спецкурсам, приобретаемыми родителями самостоятельно или родительским комитетом.

4. Система обеспечения учебной литературой.

4.1. Формирование списка учебников и учебной литературы на предстоящий учебный год.

4.2. Выявление учащихся, отнесенных к льготной категории, для первоочередного обеспечения учебниками из фонда библиотеки;

4.3. Определение минимального перечня дидактических материалов для учащихся (рабочие тетради, контурные карты и т.д.), приобретаемых родителями (законными представителями), в соответствии с образовательными программами.

4.4. Оформление стенда для учащихся и их родителей (законных представителей) со списками учебников, дидактическими материалами и порядком обеспечения учебниками учащихся в предстоящем учебном году. Информация, размещенная на стенде, дублируется на официальном сайте.

4.5. Комплекты учебников 1-4 классов выдаются классным руководителям и родительскому комитету. Классные руководители совместно с родительским комитетом получают в библиотеке учебники на класс и гарантируют их возврат по окончании учебного года. Учащиеся 5-11 классов получают учебники организованно по графику под роспись учащегося или родителя (законного представителя).

4.6. Классные руководители 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.

4.7. В целях контроля за сохранностью учебников проводятся рейды по классам в соответствии с планом работы библиотеки.

4.8. Вновь прибывшие учащиеся в течение учебного года обеспечиваются учебниками из библиотечного фонда в случае их наличия в фонде, в случае отсутствия – приобретают самостоятельно.