

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
протокол № 1 от 30.08. 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор
Карч Н.Н.Карчина
приказ № 710 от 01.09. 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНИКАМИ И УЧЕБНЫМИ ПОСОБИЯМИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1. Настоящее Положение о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ковылкинская средняя общеобразовательная школа № 6» (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии Закона Российской Федерации «Об образовании в РФ» и устанавливает:

- порядок обеспечения обучающихся учебниками и учебными пособиями в МБОУ «Ковылкинская СОШ имени Героя Советского Союза М.Г.Гуреева» (далее – Порядок);
- порядок взаимодействия структурных подразделений школы, участвующих в процессе учебного книгообеспечения;
- последовательность действий, механизмы учета, финансирования, выбора учебно-методического комплекта, сроки и уровни ответственности должностных лиц по вопросам учебного книгообеспечения;

2. Настоящее Положение:

- является локальным нормативным актом, регулирующим деятельность МБОУ «Ковылкинская СОШ имени Героя Советского Союза М.Г.Гуреева» в образовательно-воспитательной сфере;
- вступает в силу со дня его утверждения и действует до принятия нормативно-правовых актов Российской Федерации и Республики Мордовия, устанавливающих иной порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся в образовательных учреждениях;
- рассматривается на педагогическом совете, принимается решением Педагогического Совета школы и утверждается директором;

3. Порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями – это последовательность действий структурных подразделений и должностных лиц школы по решению вопросов учебного книгообеспечения обучающихся.

4. В МБОУ «Ковылкинская СОШ имени Героя Советского Союза М.Г.Гуреева» бесплатными учебниками по обязательным для изучения предметам .

5. При организации учебного процесса допустимо использование учебно-методического обеспечения из одной предметно-методической линии (дидактической системы для начальной школы);

6. Обеспечение обучающихся всех категорий учебниками из Федерального перечня Министерства образования и науки Российской Федерации, рекомендованными (допущенными) к использованию в образовательном процессе, осуществляется в соответствии с учебным планом за счёт средств федерального бюджета.

2. УЧЕТ БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ ШКОЛЫ.

1. МБОУ «Ковылкинская СОШ имени Героя Советского Союза М.Г.Гуреева» формирует библиотечный фонд учебной литературы, осуществляет учет учебников, входящих в данный фонд, обеспечивает их сохранность и несет за него материальную ответственность;

2. Учет библиотечных фондов учебной литературы осуществляется работниками школьной библиотеки в соответствии с Порядком учета библиотечных фондов учебной литературы общеобразовательного учреждения;

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;

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 МБОУ «Ковылкинская СОШ имени Героя Советского Союза М.Г.Гуреева»;

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

6. Сохранность фонда учебников библиотеки МКОУ «Ковылкинская СОШ имени Героя Советского Союза М.Г.Гуреева» обеспечивается через:

- проведение мероприятий по сохранности учебников и воспитанию бережного отношения в книге;

- разработку и использование Правил пользования учебниками из фонда учебной литературы библиотеки МБОУ «Ковылкинская СОШ имени Героя Советского Союза М.Г.Гуреева» с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников;

3. МЕХАНИЗМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ.

3.1. Механизм обеспечения учебной литературой включает в себя:

- инвентаризацию библиотечных фондов учебников. Работники библиотеки анализируют состояние обеспеченности фонда библиотеки учебниками, выявляют дефицит, передают результат инвентаризации администрации школы;

- формирование списка учебников и учебной литературы на предстоящий учебный год;

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

- информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе;

- оформление стенда на период летних каникул для обучающихся и их родителей (законных представителей) со списками учебников и дидактическими материалами и порядком обеспечения учебниками обучающихся в предстоящем учебном году. Информация, размещенная на стенде, дублируется на официальном сайте школы;

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 учреждениях;

- 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;

- заключение договора с поставщиком о закупке учебной литературы для льготных категорий учащихся;

- приобретение учебной литературы;

4 В списке учебников на предстоящий учебный год доводится до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) минимальный перечень дидактических материалов (рабочие тетради, атласы, контурные карты и т.д.).

3.3. Обязательные условия к приобретаемым учебникам и учебным пособиям:

- допускается использование только учебно-методических комплектов, утвержденных и введенных в действие приказом директора МБОУ «Ковылкинская СОШ имени Героя Советского Союза М.Г.Гуреева», входящих в утвержденные федеральные перечни учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе;

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ РЕАЛИЗАЦИИ ПОЛОЖЕНИЯ.

4.1. Директор Школы несет ответственность за:

- 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;

- обеспечение учебниками всех обучающихся;

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

• определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или 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 таких образовательных учреждениях;

• осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии:

- со списком учебников и учебных пособий, определенным МБОУ «СОШ
- с образовательной программой, утвержденной приказом директора школы;

4.3. Заведующий библиотекой несет ответственность за:

• достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки школы учебниках и учебных пособиях;

• достоверность оформления заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми МБОУ «Ковылкинская СОШ имени Героя Советского Союза М.Г.Гуреева» образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки школы;

• заключение и оформление договора на поставку в МБОУ «Ковылкинская СОШ имени Героя Советского Союза М.Г.Гуреева» учебников и учебных пособий в соответствии с реализуемыми школой образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки школы;

• достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся школы на начало учебного года;

• организацию обеспечения льготной категории обучающихся учебниками и учебными пособиями, имеющимися в фонде библиотеки;

• осуществление контроля за сохранностью учебников и учебных пособий, выданных обучающимся;

4.4. Руководитель методического объединения несет ответственность за:

• качество проведения процедуры согласования перечня учебников и учебных пособий на соответствие:

• учебно-методическому обеспечению из одной предметно-методической линии (дидактической системы для начальной школы);

• требованиям федерального государственного образовательного стандарта;

• федеральному перечню учебников;

• образовательным программам, реализуемым в школе;

• минимальному перечню дидактических материалов для обучающихся (рабочие тетради, контурные карты и т.д.);

• достоверность информации для формирования списка учебников и учебных пособий для обучающихся на предстоящий учебный год, предоставляемой ответственному за организацию учебно-методического обеспечения образовательного процесса в МБОУ «Ковылкинская СОШ имени Героя Советского Союза М.Г.Гуреева», по результатам согласования перечня учебников и учебных пособий;

4.5. Родители (законные представители) учащихся льготных категорий:

• следят за сохранностью полученных учебников;

• возвращают все учебники в библиотеку в случае перехода учащегося в течение или по окончании учебного года в другое образовательное учреждение;

• возмещают утрату или порчу учебника библиотеке.

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

4.8. Педагоги школы обеспечиваются учебниками из фонда в единичном экземпляре в случае их наличия в фонде. Приобретение книгоиздательской продукции (методических пособий и других изданий) педагогическими работниками осуществляется самостоятельно, в том числе за счет средств ежемесячной компенсации.