

Введено в действие
Приказ № 204 от 04.10.2016г
Директор МБОУ «СОШ №13»
Сляднева Н.А.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке обеспечения учебниками учащихся

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №13»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение об обеспечении учебниками обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 13» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Законом Российской Федерации «О библиотечном деле» от 29.12.1994г. № 78-ФЗ, на основании Инструкции об учете библиотечного фонда (Приложение №1 к Приказу от 24.08.2000г. № 2488), Государственная программа Российской Федерации «Развитие образования на 2013-2020годы» (в новой редакции), утвержденная распоряжением Правительства РФ от 15 мая 2013г. №792-р, Положения о библиотеке Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 13», Правил пользования библиотекой МБОУ «СОШ №13».

1.2 Настоящее Положение:

- является локальным нормативным актом, регулирующим деятельность МБОУ «СОШ №13» 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 методическом совете МБОУ «СОШ №13» и утверждается директором школы;
- после внесения изменений в настоящее Положение или принятие его в новой редакции предыдущая редакция Положения утрачивает силу.
- Порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями – это последовательность действий структурных подразделений и должностных лиц МБОУ «СОШ №13» по решению вопросов учебного книгообеспечения учащихся.
- в МБОУ «СОШ №13» бесплатными учебниками по обязательным для изучения предметам обеспечиваются все обучающиеся школы.

- нормативный срок использования учебников и учебных пособий – 4 года, в порядке исключения допускается увеличения срока до 5 лет (согласно распорядительных документов вышестоящих органов).

2. УЧЕТ БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

2.1. МБОУ «СОШ№13» 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 заведующей библиотекой МБОУ «СОШ№13» в соответствии с Порядком учета библиотечных фондов учебной литературы общеобразовательного учреждения.

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 образовательного процесса и комплектуется в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебных пособий в соответствии с образовательными программами МБОУ «СОШ№13». Обеспеченность учебниками по дисциплинам изобразительное искусство, музыка, физкультура, технология, мировая художественная культура осуществляется из расчета 1 экземпляр на 2 обучающихся, хранение которых осуществляет учитель-предметник.

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

2.6. Сохранность фонда учебников библиотеки обеспечивается через:

- проведение мероприятий по сохранности учебников и воспитанию бережного отношения в книге;
- Правила пользования учебниками из фонда учебной литературы библиотеки с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников (приложение №1).

3. МЕХАНИЗМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ

3.1. Механизм обеспечения учебной литературой включает в себя:

- инвентаризацию библиотечных фондов учебников. Заведующая библиотекой МБОУ «СОШ№13» анализирует состояние обеспеченности фонда библиотеки учебниками, передает результат инвентаризации заместителю директора по УВР, курирующему направление деятельности;

- формирование списка учебников на предстоящий учебный год;
- разработка и утверждение нормативных документов, регламентирующих деятельность МБОУ «СОШ№13» по обеспечению учебниками в предстоящем учебном году;

3.2. Процесс работы по формированию списка учебников 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 на следующий учебный год;
- приобретение учебной литературы;

3.3. Обязательные условия к приобретаемым учебникам :

- допускается использование в образовательном процессе только учебно-методические комплекты, утвержденные и введенные в действие приказом директора МБОУ «СОШ№13», входящие в утвержденный федеральный перечень учебников, рекомендованные (допущенные) Министерством образования и науки Российской Федерации.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Директор 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.

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.
- осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебников, учебных пособий в соответствии:
 - со списком учебников и учебных пособий, определенным в МБОУ «СОШ№13»;
 - с образовательной программой, утвержденной приказом директора;

4.3. Заведующий библиотекой несет 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 МБОУ «СОШ№13» образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки;
- приобретения учебников в соответствии с реализуемыми образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки;
- достоверность информации об обеспеченности учебниками учащихся на начало учебного года;
- осуществление контроля за сохранностью учебников, выданных учащимся;

4.4. Руководитель методического объединения несет ответственность за:

- качество проведения процедуры согласования перечня учебников на соответствие:
 - учебно-методическому обеспечению из одной предметно-методической линии;
 - требованиям федерального государственного образовательного стандарта;
 - федеральному перечню учебников;
 - образовательным программам, реализуемым в МБОУ «СОШ№13»;
- достоверность информации для формирования списка учебников для учащихся на предстоящий учебный год, предоставляемой ответственному за организацию учебно-методического обеспечения образовательного процесса, по результатам согласования перечня учебников.

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

4.6. Приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий педагогическими работниками осуществляется самостоятельно.

Утверждаю:

Директор МБОУ «СОШ № 13» Сляднева Н.А.

Приложение №1

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧЕБНИКАМИ ИЗ ФОНДА УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ БИБЛИОТЕКИ

1 Общие положения

1. Настоящие Правила составлены в соответствии с:

- Федеральным законом «О библиотечном деле»;
- Законом РФ «Об образовании»;
- Локальным нормативным актом «Положение о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями учащихся в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №13».

2. Правила пользования учебниками из фонда учебной литературы библиотеки (далее – Правила) – документ, фиксирующий взаимоотношения учащегося и (или) родителей (законных представителей) с библиотекой и определяющий общий порядок доступа к фонду учебной литературы библиотеки, права и обязанности учащихся и библиотеки.

3. Учебники из фонда учебной литературы библиотеки МБОУ «СОШ №13» выдаются учащимся на один год в начале текущего учебного года. По окончании учебного года учебники сдаются в библиотеку.

4. В случае перехода учащихся в течение учебного года в другое образовательное учреждение, учебники сдаются в библиотеку.

5. Право свободного и бесплатного пользования фондом учебной литературы библиотеки имеют все учащиеся МБОУ «СОШ №13».

6. Если учебник утерян или испорчен, родители (законные представители) возмещают нанесенный ущерб в соответствии с действующим законодательством.

2 Права, обязанности и ответственность учащихся, пользующихся фондом учебной литературы библиотеки

2.1. Учащиеся имеет право:

- пользоваться учебниками из фонда учебной литературы библиотеки;
- получать необходимую информацию:
 - о необходимых учебниках, входящих в комплект учебной литературы на предстоящий учебный год;

- о числе учебников, имеющихся в фонде учебной литературы библиотеки;

- получать во временное пользование из фонда учебной литературы библиотеки учебники ;

2.2. Учащиеся обязаны:

- соблюдать правила пользования библиотекой;
- бережно относиться к учебникам, полученным из фонда библиотеки (не делать в них пометок, подчеркиваний, не вырывать, не загибать страниц и т.д.);
- возвращать в библиотеку учебники в строго установленные сроки;
- расписываться в читательском формуляре за каждый полученный в библиотеке учебник (кроме учащихся 1-4 классов);

2.3. Учащиеся несут ответственность за обеспечение сохранности учебников, полученных из фонда учебной литературы библиотеки:

- при утрате и (или) неумышленной порче учебника заменить их такими же, признанными библиотекой равноценными.

3. Обязанности библиотеки

3.1. Библиотека обязана:

- обеспечить полную своевременную выдачу учебников учащимся на предстоящий учебный год;
- систематически следить за своевременным возвращением в библиотеку выданных учебников;
- обеспечить сохранность и рациональное использование фонда учебной литературы
- отчитываться о своей деятельности в соответствии с положением о библиотеке.

4. Порядок пользования учебниками

4.1. Максимальные сроки пользования учебников – один учебный год:

- учебники учащимся 1-4 классов выдаются классным руководителем в присутствии представителя родительского комитета, учащиеся 5-11 классов получают учебники индивидуально под роспись вместе с классным руководителем и представителем родительского комитета;
- в конце учебного года учебники подлежат возврату в библиотеку (кроме учебников, рассчитанных на несколько лет обучения);
- использование учебников разных лет издания в одном классе недопустимо.

Прошито и пронумеровано

Владимир Сидоров

Директор МБОУ «СОШ № 13»

Сиднева Н.А.

