

Принято
На заседании Педагогического совета
МБОУ «СОШ с. Село-Чура»
Протокол №1 от «22» августа 2016 г.

«Утверждаю»
Директор МБОУ «СОШ с. Село-Чура»
С. Село-Чура Э.Г.Тукеева
Введено в действие приказом
№186 от 23 августа 2016 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке обеспечения обучающихся учебниками
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа с. Село-Чура»
Кукморского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образование в Российской Федерации». Целью настоящего положения является создание условий для максимального обеспечения учащихся школы учебной литературой

2. Порядок формирования учебного фонда школьной библиотеки.

1. Комплектование учебного фонда на основе Федеральных перечней учебников, рекомендованных и допущенных Министерством образования и науки РФ для использования в образовательном процессе.
2. Фонд учебников литературы комплектуется на средства бюджетов субъектов Российской Федерации и средства местных бюджетов.
3. Непосредственное руководство и контроль за работой по созданию и своевременному пополнению библиотечного фонда школьных учебников осуществляют директор школы.
4. Допускается использование учебно-методических комплектов, утвержденных приказом директора школы и входящих в Федеральный и региональный перечень учебников.
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 исключает следующие этапы:
 - работа педагогического коллектива с Федеральным и Региональным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях;
 - подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году;
 - составление списка заказа учебников и учебных пособий на следующий учебный год

3. Использование учебного фонда школьной библиотеки.

- 1) В образовательном учреждении бесплатными учебниками по обязательным для изучения предметам обеспечиваются все обучающиеся.
- 2) При организации образовательного процесса допускается использование учебников, выпущенных ранее 5 лет, при их хорошем физическом состоянии и соответствии федеральному компоненту государственного стандарта общего образования.
- 3) Переход на новые авторские линии осуществляется после согласования с директором.

4. Система обеспечения учебной литературой.

1. Информация о перечне учебников, планируемых использовать по классам в новом учебном году, помещается на сайте школы.
2. Комплекты учебников выдаются и принимаются классными руководителями, учителями-предметниками, обучающимися 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 получает учитель-предметник.
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 за сохранностью учебников проводятся рейды по классам в соответствии с планом работы библиотеки.
6. Все операции по учету библиотечного фонда школьных учебников проводятся библиотекарем. Библиотекарь: формирует учебный фонд с учетом потребностей учебно-воспитательного процесса; ведет учет поступающей учебной литературы (по установленной для школьных библиотек форме), обеспечивает правильное хранение и несет ответственность за сохранность школьного фонда учебников, 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; при необходимости предоставляет информацию классным руководителям и учащимся школы о комплекте учебников.