

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 36
Дзержинского района Волгограда»

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ
приказом директора школы

от 11.02.2015г. № 36

Директор школы


В.В.Беликов



«11» февраля 2015 г.

№ 02-15-142
г.Волгоград

УТВЕРЖДЕНО

на педагогическом совете школы
№36

от 11.02.2015г. протокол № 3

Директор школы


В.В.Беликов

«11» 02. 2015 г.

О ПОРЯДКЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧАЩИХСЯ
УЧЕБНИКАМИ И УЧЕБНЫМИ ПОСОБИЯМИ
ИЗ БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА

1. Общие положения.

1.1 Положение об обеспечении учебниками учащихся муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 36 Дзержинского района Волгограда» (далее - Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п. 1 ст. 35), Приказом Минобрнауки РФ от 24 августа 2000 г. № 2488 «Об учете библиотечного фонда библиотек образовательных учреждений», Приказом «Об утверждении федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования» № 253 от 31 марта 2014 г., Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 4 октября 2010 г. № 986 «Об утверждении федеральных требований к общеобразовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования

учебных помещений» и устанавливает порядок создания и использования фонда учебников библиотеки школы и регламентирует порядок обеспечения школьников учебниками и учебными пособиями.

1.2. Настоящее Положение устанавливает:

- порядок обеспечения учебниками учащихся Школы;
- последовательность действий, механизмы учета, финансирования, выбора учебно-методических комплектов, сроки и уровни ответственности должностных лиц по вопросам учебного книгообеспечения.

1.3. Обеспечение учащихся учебниками осуществляется за счет средств:

- федерального бюджета;
- регионального бюджета;
- иных источников, не запрещенных законодательством РФ.

2. Учет библиотечных фондов учебников учреждения.

2.1. Школа формирует библиотечный фонд учебников, осуществляет учет учебников, входящих в данный фонд, обеспечивает их сохранность и несет за них материальную ответственность.

2.2. Учет фонда учебников осуществляется педагогом-библиотекарем школьной библиотеки в соответствии с Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда общеобразовательного учреждения, утвержденным приказом Министерства культуры Российской Федерации от 08.10.2012 N 1077

2.3. Учет библиотечных фондов учебников отражает поступление учебников, их выбытие, величину всего фонда и служит основой для обеспечения сохранности фонда учебников, правильного его формирования и использования, а так же контроля за наличием и движением фонда учебников.

2.4. Учет библиотечных фондов учебников осуществляется на основании следующих документов: «Книга суммарного учета учебников», «Картотека учета учебников», «Книга регистрации учетных карточек учебников». Учету подлежат все виды учебников, включенные в библиотечный фонд.

2.5. Суммарный учет всех видов документов, поступающих или выбывающих из фонда библиотеки, осуществляется Книгой суммарного учета учебников. Книга суммарного учета является документом финансовой отчетности и служит основанием для контроля за состоянием и движением учебного фонда.

2.6. Библиотечный фонд учебников учитывается и хранится отдельно от библиотечного фонда библиотеки Школы.

3. Механизм обеспечения учебной литературой.

Школа в целях обеспечения учебниками:

3.1. Взаимодействует с другими образовательными учреждениями района.

3.2. Организует образовательный процесс в соответствии с утвержденными образовательной программой и программно-методическим обеспечением образовательного процесса (далее ПМО).

3.3. Организует контроль за соблюдением преемственности в работе учителей по утвержденному перечню учебников.

3.4. Проводит инвентаризацию библиотечного фонда учебников. Анализирует состояние обеспеченности фонда библиотеки учебниками в соответствии с контингентом учащихся и выявляет потребность в учебниках.

3.5. Обеспечивает достоверность информации об имеющихся в фонде школьной библиотеки учебниках, в том числе полученных от родителей (законных представителей) в дар Школе, в соответствии с утвержденным и реализуемым ПМО и имеющимся фондом школьной библиотеки.

3.1.5. Приобретает учебники для учащихся в соответствии утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, за счет средств субвенции из областного бюджета на обеспечение общеобразовательного процесса, а также дополнительных финансовых средств, привлеченных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (пункт 8 статьи 41 Закона Российской Федерации «Об образовании»).

3.1.6. Информировать учащихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в библиотеке через сайт школы, на родительских собраниях.

3.1.7. Осуществляет контроль за сохранностью учебников, выданных учащимся с использованием ресурсов обменного фонда.

3.1.8. Определяет в соответствии с утвержденными образовательной программой и ПМО минимальный перечень дидактических материалов для учащихся (рабочие тетради, прописи, раздаточные дидактические материалы, учебники-тетради, учебные пособия по факультативным спецкурсам), приобретаемых за счет средств родителей (законных представителей), и доводит его до сведения родителей (законных представителей).

4. Правила книгообеспечения и финансирование.

4.1. Учащиеся в полном объеме обеспечиваются бесплатными учебниками по обязательным для изучения предметам из фондов школьной библиотеки.

4.2. Учебниками по предметам, имеющими практико-ориентированную направленность: музыка, изобразительное искусство, физическая культура, технология, обучающиеся обеспечиваются во время работы на уроке. Учебники по данным предметам хранятся в учебных кабинетах.

4.3. Вновь прибывшие учащиеся в течение учебного года обеспечиваются учебниками из библиотечного фонда в случае их наличия в фонде, в случае отсутствия – обеспечиваются путем перераспределения учебников между другими школами.

4.4. Приобретение книгоиздательской продукции (методических пособий и других изданий) педагогическими работниками осуществляется самостоятельно, в том числе за счет средств ежемесячной компенсации.

4.5. Наглядные, звуковые и цифровые образовательные ресурсы приобретаются за счет средств субвенций на обеспечение общеобразовательного процесса и иных источников, не запрещенных законодательством РФ на основании заказа Школы.

5. Программно-методическое обеспечение.

5.1. Программно-методическое обеспечение образовательного процесса Школы является частью образовательной программы.

5.2. Программно-методическое обеспечение образовательного процесса – документ, отражающий перечень программ, реализуемых Школой в текущем учебном году и обеспеченность их учебниками и методическими пособиями.

5.3. Перечень ПМО составляется заместителем директора по УВР и педагогом-библиотекарем. Перечень ПМО ежегодно принимается педагогическим советом Школы.

5.4. Школа вправе реализовывать любые программы, рекомендованные Министерством образования и науки РФ и обеспеченные учебниками из утвержденного Федерального перечня учебников.

5.5. Допускается использование только учебно-методических комплектов, утвержденных приказом директора школы, входящих в утвержденный Федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

5.6. При организации учебного процесса необходимо использовать учебно-методические комплекты из одной предметно-методической линии.

5.7. Для организации деятельности Школы по обеспечению учебниками составляется План действий по обеспечению учебниками учащихся на текущий учебный год.

6. Порядок формирования учебного фонда школьной библиотеки.

6.1. Комплектование учебного фонда происходит в соответствии утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

6.2. Фонд учебной литературы комплектуется на средства субвенций, средства местных бюджетов, средства родителей (учебники, полученные в дар), иных источников, не запрещенных законодательством РФ.

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

6.4. Допускается использование только учебно-методических комплектов, утвержденных приказом директора школы и входящих в федеральный перечень учебников.

7. Использование учебного фонда школьной библиотеки.

7.1. Все учащиеся в школе обеспечиваются бесплатными учебниками по обязательным для изучения предметам.

7.2. Процедура отказа учащихся от предлагаемых учебников из имеющихся фондов оформляется личным заявлением родителей (законных представителей).

8. Система обеспечения учебной литературой.

8.1. Информация о перечне учебников, планируемых использовать по классам в новом учебном году, размещается на сайте школы.

8.2. Комплекты учебников выдаются и принимаются классными руководителями в библиотеке согласно графику. Классные руководители получают в библиотеке учебники на класс и гарантируют их возврат по окончании учебного года; ведут работу с родителями по вопросам формирования библиотечного фонда за счет родительских средств (дар собственных учебников), 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.

8.3. За каждый полученный учебник учащиеся расписываются в формуляре читателя, которые хранятся в библиотеке.

8.4. Если учебник утерян или испорчен, родители (законные представители) возмещают нанесенный ущерб в соответствии с законодательством. Учебники, утраченные или поврежденные учащимися, заменяются такими же.

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

8.6. Все операции по учету библиотечного фонда школьных учебников проводятся педагогом-библиотекарем. Педагог-библиотекарь: ведет учет поступающей учебной литературы, обеспечивает правильное хранение и несет ответственность за сохранность школьного фонда учебников, ведет работу с учащимися по бережному отношению к книгам; при необходимости предоставляет информацию классным руководителям, учащимся школы и родителям (законным представителям) о комплекте учебников.

Рассмотрено и принято на заседании педагогического совета школы
(протокол № 3 от «11» февраля 2015 г.)

Разработала Н.В.Иваненко, педагог-библиотекарь