

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СШ №1
Т.Л.Паршикова

Приказ от « 16 » июня 20 15 г. № 84

ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ

в библиотеке

МБОУ СШ №1

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании» ст. 35. «Пользование учебниками, учебными пособиями, средствами обучения и воспитания» и вступает в действие с 01.09.2013 г.

1.2. Настоящее Положение устанавливает:

1.2.1. Порядок обеспечения учебной литературой учащихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней школой № 1 (далее - МБОУ СШ № 1).

1.2.2. Взаимоотношения МБОУ, отдела образования администрации г. Гуково, Администрации муниципального образования «Город Гуково» по обеспечению МБОУ учебной литературой.

1.3. Обеспечение учащихся МБОУ учебниками федерального и регионального компонентов Базисного учебного плана осуществляется за счет средств:

- областного бюджетов и бюджета МБОУ;
- внебюджетных средств МБОУ;
- добровольных взносов физических и юридических лиц;
- иных источников, не запрещенных законодательством РФ и области.

1.4. Расходы, связанные с обеспечением учащихся МБОУ учебниками, не входящими в перечень, несет МБОУ.

1.5. Нормативный срок использования учебников - 5 лет.

2. УЧЕТ БИБЛИОТЕЧНЫХ ФОНДОВ

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

2.2. Учет библиотечных фондов учебной литературы осуществляется МБОУ в соответствии с Порядком учета библиотечных фондов учебной литературы МБОУ.

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.

2.4. Учет библиотечных фондов учебников осуществляется на основании следующих документов: "Книга суммарного учета", "Картотека учета учебников", "Тетрадь учета учебных материалов временного характера" и автоматизированной системы дистанционного учета учебной литературы.

Учету подлежат все виды учебной литературы, включенные в библиотечный фонд.

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

2.6. Данные книги суммарного учета используются для отражения состояния фонда школьной библиотеки при заполнении отчетной документации.

2.7. Библиотечный фонд учебников учитывается и хранится отдельно от библиотечного фонда библиотеки МБОУ.

2.8. Инвентаризация школьного учебного фонда МБОУ проводится ежегодно до 1 июля.

2.9. Результаты инвентаризации представляются МБОУ ежегодно не позднее 15 ноября.

3. МЕХАНИЗМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ

3.1. МБОУ в целях обеспечения учебной литературой взаимодействует с образовательными учреждениями города Гуково, с отделом образования администрации г. Гуково и родителями.

3.2. МБОУ:

3.2.1. Формирует программу по созданию фонда учебников с определением источников финансирования на ближайшие 3 года.

3.2.2. Определяет выбор учебных программ и учебно-методической литературы для организации образовательного процесса в соответствии с образовательной программой, учебным планом МБОУ.

3.2.3. Информировывает обучающихся и их родителей о перечне учебной литературы, входящей в комплект для обучения в данном классе, о наличии ее в школьном библиотечном фонде.

3.2.4. Бесплатно предоставляет обучающимся, осваивающим основные образовательные программы за счет бюджетных ассигнований на время получения образования учебники и учебные пособиями, а также учебно-методические материалы.

3.2.5. Оказывает помощь родительскому комитету МБОУ в организации работы по

приобретению недостающей учебной литературы.

3.2.6. Выявляет обучающихся из социально незащищенных слоев населения для первоочередного обеспечения учебной литературой из фонда школьной библиотеки.

3.2.7. Осуществляет контроль за сохранностью учебной литературы, выданной учащимся.

3.2.8. Анализирует состояние обеспеченности фонда библиотеки МБОУ учебной и программно-методической литературой.

3.2.9. Проводит ежегодную инвентаризацию библиотечного фонда учебной и программно-методической литературы.

3.2.10. Разрабатывает и утверждает нормативные документы, регламентирующие деятельность МБОУ по обеспечению учащихся учебной литературой.

3.2.11. Осуществляет контроль за соответствием фонда учебной и программно-методической литературы реализуемым программам и учебному плану школы.

3.2.12. Ежегодно директор МБОУ издает приказ о распределении функциональных обязанностей работников образовательного учреждения по организации работы по учебному книгообеспечению.

4. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

4.1. Обеспечение учебниками и учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами обеспечивается за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта РФ и местного бюджета.

4.2. Ответственность за обеспечение учебной литературой учащихся, указанных в пункте 4.1 настоящего Положения, несет руководитель МБОУ.

4.3. Пополнение библиотечных фондов МБОУ учебной литературой осуществляется за счет:

- при распределении учебников внутри городского обменного фонда;
- привлечение МБОУ учебников в фонд библиотеки от учащихся (родителей);
- внебюджетных средств образовательного учреждения.

5. О ПРОГРАММНОМ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЕСПЕЧЕНИИ

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА МБОУ

(О ЦЕЛОСТНОСТИ УМК)

5.1. Программное и учебно-методическое обеспечение учебного процесса МБОУ является обязательным приложением (дополнением) к учебному плану МБОУ.

5.2. Программное и учебно-методическое обеспечение учебного процесса (далее - УМК) - документ, отражающий перечень программ, реализуемых МБОУ в текущем учебном году, обеспеченность их учебниками и методическими пособиями.

5.3. УМК составляется заместителем директора школы по УВР и библиотекарем, утверждается директором.

5.4. Документ имеет следующие разделы: класс и уровень (углубленный, коррекционный, базовый), статус (государственные или авторские), данные о программе, учебно-методическое обеспечение и предмет, учебник и год издания, количество обучающихся.

5.5. МБОУ вправе реализовывать любые программы, рекомендованные Министерством образования РФ и обеспеченные учебниками из федеральных перечней при условии обеспечения учащихся соответствующими учебниками.

5.6. Допускается использование только учебно-методических комплектов, утвержденных приказом руководителя образовательного учреждения и входящих в утвержденные федеральные перечни учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством к использованию в образовательном процессе.

5.7. При организации учебного процесса необходимо использовать учебно-методическое обеспечение из одной предметно-методической линии (дидактической системы для начальной школы).

5.8. Руководителем МБОУ обеспечивается соответствие образовательных программ, реализуемых в учреждении, требованиям к содержанию образования для данного типа (вида) образовательного учреждения и уровня образования.

