

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ СОШ № 82

Г.М.Ахметзянова

Приказ № -----

от _____

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке обеспечения учебной литературой обучающихся
в 2013-2014 учебном году
МБОУ СОШ № 82

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании» № 3266-1 от 10.07.1992 (подпункт 6.1, пункт 15 статьи 29); Законом Красноярского края от 03.12.2004 № 12-2674 «Об образовании» пункты 10, 11, 17 статьи 8); Положением о министерстве образования и науки Красноярского края, утвержденного постановлением Правительства Красноярского края от 14.08.2008 № 42-п; Положением о порядке обеспечения учебной литературой образовательных учреждений края, утвержденного приказом от 29.03.2003 № 490 Главного управления образования администрации Красноярского края; Регламентом министерства образования и науки Красноярского края по обеспечению учебниками образовательных учреждений Красноярского края, утвержденного приказом от 30.12.2008 № 488.

1.1.1. Порядок обеспечения учебной литературой учащихся образовательного учреждения.

1.1.2. Взаимоотношения МБОУ СОШ № 82, районного управления образования, министерства образования и науки Красноярского края и Краевого института повышения квалификации работников образования по обеспечению образовательного учреждения учебной литературой.

1.2. Обеспечение учащихся образовательного учреждения учебниками федерального компонента Базисного учебного плана осуществляется за счет средств:

краевого бюджета;

внебюджетных средств образовательных учреждений;

добровольных взносов физических и юридических лиц;

иных источников, не запрещенных законодательством РФ и края.

1.3. За счет средств краевого бюджета приобретаются учебники, предусмотренные в Перечне учебных изданий для общеобразовательных учреждений Российской Федерации.

2. УЧЕТ БИБЛИОТЕЧНЫХ ФОНДОВ

2.1. МБОУ СОШ № 82 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 СОШ № 82 в соответствии с Порядком учета библиотечных фондов учебной литературы школы, утвержденным приказом директора школы.

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 общеобразовательного учреждения, 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 общеобразовательного учреждения.

2.8. Ежегодная инвентаризация школьного учебного фонда образовательного учреждения проводится с использованием автоматизированной системы дистанционного учета учебной литературы.

2.9. Результаты инвентаризации представляются школой ежегодно в РУО в печатном варианте не позднее 15 ноября и в агентство образования в электронном автоматизированном виде не позднее 1 января.

3. МЕХАНИЗМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ

3.1. МБОУ СОШ № 82 в целях обеспечения учебной литературой взаимодействует с образовательными учреждениями района, с районным управлением образования, министерством образования и науки Красноярского края и родителями.

3.2. Образовательное учреждение:

3.2.1. Проводит инвентаризацию библиотечных фондов учебников. Анализирует состояние обеспеченности фонда библиотеки образовательного учреждения учебниками, выявляет дефицит, передает результаты инвентаризации в управление образования.

3.2.2. Обеспечивает достоверность информации об имеющихся в фондах школьной библиотеки учебниках, в том числе полученных от родителей в дар школы, и достоверность оформления заявки на учебники в соответствии с реализуемым школой УМК и имеющимися фондами школьной библиотеки.

3.2.3. Разрабатывает и утверждает нормативные документы, регламентирующие деятельность школы по обеспечению учебниками в предстоящем учебном году:

приказ, утверждающий порядок обеспечения учебниками в 2013-2014 учебном году;

план мероприятий по обеспечению учебниками обучающихся всех категорий.

3.2.4. Информировывает обучающихся и их родителей о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в школьной библиотеке.

3.2.5. Организуют обеспечение в полном объеме обучающихся и равномерное распределение учебников, имеющихся в фонде библиотеки образовательного учреждения, районном и краевом обменных фондах, между остальными обучающимися.

3.2.6. Осуществляет контроль за сохранностью учебников, выданных обучающимся, за максимальным использованием ресурсов обменного фонда.

3.2.7. Проводит следующую работу с обучающимися, родителями:

- информирует родителей, обучающихся, общественность о порядке обеспечения обучающихся учебниками в предстоящем учебном году через оформление информационных стендов с размещением на них: положения о порядке обеспечения учащихся учебниками в предстоящем учебном году, правил пользования учебниками из фондов библиотек образовательного учреждения, списка учебников по классам, по которому будет осуществляться образовательный процесс в школе, сведений о количестве учебников, имеющихся в библиотечном фонде и распределении их по классам;
- обеспечивает процедуру оформления отказа родителей от предлагаемых учебников из имеющихся фондов по утвержденной Министерством единой форме заявления родителей;

- определяет минимальный перечень дидактических материалов для обучающихся (рабочие тетради, контурные карты и т.д.), приобретаемых родителями, и доводит его до сведения родителей;
 - организует работу общешкольного целевого фонда «Учебник», деятельность которого направлена на привлечение внебюджетных средств на развитие фонда учебников библиотек образовательных учреждений, в соответствии с установленными законодательно нормами привлечения внебюджетных средств.
- 3.2.8. Обеспечивает сохранность фондов учебников библиотеки через:
- разработку и исполнение Правил пользования учебниками из фонда библиотеки школы с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников;
 - введение за сохранность учебных фонда библиотеки школы стимулирующих выплат, предусмотрев их в Положении о стимулирующих выплатах;
 - реализацию при учете учебных фонда библиотеки школы единого порядка учета в соответствии с принятым в крае «Положением о порядке учета библиотечного фонда учебников общеобразовательного учреждения»;
 - проведение рейдов по сохранности и бережному отношению к учебникам.
- 3.2.9. При выявлении дефицита учебников руководитель формирует и подает заявку на недостающие учебники в управление образования. Управление образования в свою очередь организует выполнение данной заявки за счет ресурсов районного и краевого обменных фондов.

4. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

4.1. В школе в полном объеме бесплатными учебниками по обязательным для изучения предметам обеспечиваются все обучающиеся.

4.2. Все категории обучающихся школы обеспечиваются рабочими тетрадями, прописями, раздаточными дидактическими материалами, учебниками-практикумами, хрестоматиями, учебниками-тетрадами, учебными пособиями по факультативам, спецкурсам, *приобретаемыми родителями самостоятельно.*

5. О ПРОГРАММНОМ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЕСПЕЧЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ (О ЦЕЛОСТНОСТИ УМК)

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

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

5.3. Школа организует образовательный процесс в соответствии с утвержденным учебно-методическим комплектом. Переход на новые авторские линии осуществляют после согласования с краевым экспертным советом по учебной литературе.

5.4. УМК составляется заместителем директора школы и заведующей библиотекой, утверждается Управляющим советом школы и директором, согласуется с управлением образования.

5.5. Документ имеет следующие разделы: класс, образовательная область, предмет, количество часов, программа, учебники.

5.6. Школа вправе реализовывать любые программы, рекомендованные Министерством образования РФ и обеспеченные учебниками из федеральных перечней при условии обеспечения льготной категории учащихся соответствующими учебниками.

5.7. Допускается использование только учебно-методических комплектов, утвержденных приказом руководителя школы и входящих в утвержденные федеральные перечни учебников,

допущенных и рекомендованных Министерством к использованию в образовательном процессе.

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

5.9. Директором школы обеспечивается соответствие образовательных программ, реализуемых в школе, требованиям к содержанию образования для данного типа (вида) школы и уровня образования.

5.10. Директор школы организует контроль за организацией образовательного процесса учителями, в соответствии с утвержденными УМК.