

Принято
на педагогическом совете
протокол № 2 от 02.11.2018 г.

Утверждено
приказом по школе
№20/2 от 03.11.2018 г.

Положение о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями, учебно-методическими материалами, средствами обучения.

1. Общие положения

- 1.1 Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ (ред. от 30.12.2015) «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 345 от 28.12.2018 г. «Об утверждении федерального перечня учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования».
- 1.2 Настоящее положение регламентирует порядок обеспечения учебной литературой учащихся за счет учебников, имеющихся в фонде библиотеки образовательной организации (далее- ОО).
- 1.3 Порядок формирования учебного фонда библиотеки регламентируется действующим законодательством.
- 1.4 Образовательная организация формирует и обновляет учебный фонд учебников строго в соответствии с утвержденной образовательной программой.
- 1.5 При организации образовательного процесса в предстоящем учебном году (на основании письма Министерства образования и науки РФ от 08.12.2011г. № МД-1634 «Об использовании учебников в образовательном процессе»), разрешается использовать учебники, включенные в Федеральный перечень учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе прошедших экспертизу, проведенной в период действия государственного образовательного стандарта на соответствие, с которыми прошли экспертизу до 10 лет, при их хорошем физическом состоянии и в соответствии ФГОС.
- 1.6 При организации образовательного процесса по таким учебным предметам учебного плана, как музыка, физическая культура, изобразительное искусство, технология ОО может иметь один экземпляр учебника в учебном кабинете.

2. Система обеспечения учащихся учебниками и рабочими тетрадями

2.1. МБОУ «ООШ» п. Кузьёль в целях обеспечения учебной литературой взаимодействует с образовательными организациями района, Управлением образования, родителями (законными представителями) учащихся.

2.2. Директор школы организует контроль за организацией образовательного процесса учителями в соответствии с утвержденным руководителем ОО перечнем учебников, в соответствии с учебным планом, образовательной программой.

2.3. При формировании списка учебной литературы, необходимой для реализации отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в пределах реализуемой образовательной программы, образовательной организацией обеспечивается следующая последовательность:

- учитель, после ознакомления с Федеральным перечнем учебников на предстоящий учебный год подает заявку заместителю директора школы по учебной работе;

- заместитель директора по учебной работе совместно с библиотекарем школы на основе заявок учителей, с учетом имеющихся в фондах школы учебников и реализуемого учебно-методического комплекта формируют заказ образовательной организации, который передается директору школы;

- утвержденный руководителем образовательной организации список учебной литературы передается в Управление образования;

2.4. На основании письма Министерства образования Республики Коми от 09.11.2012 г. для всех категорий учащихся школы определяется минимальный перечень рабочих тетрадей, прописей, учебников, тетрадей, хрестоматий.

Учебники и учебные пособия учащимся в ОО предоставляются **бесплатно**. Рабочие тетради приобретаются родителями **самостоятельно** на добровольной основе (Информационное письмо Министерства образования Республики Коми «Об обеспечении обучающихся образовательных организаций учебниками» от 10.09.2013 г. №02-42/оо-388).

2.5. Образовательная организация проводит инвентаризацию библиотечных фондов учебников, анализирует состояние обеспеченности фондов библиотеки образовательной организации учебниками, выявляет недостающие, передает в назначенный срок результаты инвентаризации по школе в Управление образования.

2.6. Образовательная организация обеспечивает достоверность информации об имеющихся в фондах школьной библиотеки учебниках и достоверность оформления заявки на учебники в соответствии с реализуемыми школой УМК и имеющимися фондами школьной библиотеки.

2.7. Образовательная организация проводит следующую работу с учащимися, родителями:

-информирует родителей, учащихся, общественность о порядке обеспечения учащихся учебниками в предстоящем учебном году через родительские собрания: правила пользования учебниками из фондов библиотек образовательной организации, списка учебников по классам, по которому будет осуществляться образовательный процесс в образовательной организации, сведений о количестве учебников, имеющихся в ОО;

- определяет минимальный перечень дидактических материалов для учащихся (рабочие тетради, контурные карты, атласы и др.) приобретаемых родителями, и доводит их до сведения родителей.

2.8. Образовательная организация обеспечивает сохранность фондов учебников библиотеки через:

-разработку и исполнение «Правил пользования учебниками из фонда школьной библиотеки» с определением мер ответственности за порчу или утерю учебников;

-проведение рейдов по сохранности учебников.

3. Учет библиотечных фондов учебной литературы

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

3.2. Учет фонда учебной литературой осуществляется образовательной организацией в соответствии с Приказом Министерства образования Российской Федерации от 24.08.2000г. №2488 «Об учете библиотечного фонда библиотек образовательных учреждений».

3.3. Все операции по учету фонда школьных учебников проводятся библиотекарем:

-учет фонда учебников в МБОУ «ООШ» п. Кузьмьель осуществляется на основании следующих документов: «Книга суммарного учета учебного фонда», «Инвентарная книга учебной литературы», «Книга учета поступления учебников», «Журнал учета выдачи учебников учащимся на учебный год».

3.4. Библиотечный фонд учебников учитывается и хранится отдельно (на отдельных стеллажах в связи с отсутствием дополнительного помещения) от основного фонда библиотеки Учреждения.

Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.