Приложение5

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 2 от 09.01.2019г.
по МБОУ СОШ № 2 с. Камень-Рыболов

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями учащихся в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 2» с. Камень-Рыболов Ханкайского муниципального района Приморского края

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 28 п.2.ч.3, ст. 34 п. 20 ч.1, ст.35 Закона Российской Федерации «Об образовании» и устанавливает:
- порядок обеспечения и пользования учащихся учебниками и учебными пособиями в МБОУ СОШ № 2 с. Камень-Рыболов;
- порядок взаимодействия структурных подразделений учреждения, участвующих в процессе учебного книгообеспечения;
- последовательность действий, механизмы учета, финансирования, выбора учебно-методического комплекта, сроки и уровни ответственности должностных лиц по вопросам учебного книгообеспечения.

2. Настоящее Положение:
- является локальным нормативным актом, регулирующим деятельность МБОУ СОШ № 2 с. Камень-Рыболов в образовательном процессе;
- рассматривается на педагогическом совете и утверждается директором;
- после внесения изменений в настоящее Положение или принятие его в новой редакции предыдущая редакция Положения утрачивает силу.

3. Порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями – это последовательность действий структурных подразделений и должностных лиц МБОУ СОШ № 2 с. Камень-Рыболов по решению вопросов учебного книгообеспечения учащихся.

4. В МБОУ СОШ № 2 с. Камень-Рыболов бесплатными учебниками по обязательным для изучения предметам обеспечиваются все категории учащихся:

5. Нормативный срок использования учебников и учебных пособий – 5 лет.

2. УЧЕТ БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

2.1. МБОУ СОШ № 2 с. Камень-Рыболов формирует библиотечный фонд учебной литературы, осуществляет учет учебников, входящих в данный фонд, обеспечивает их сохранность и несет за него материальную ответственность.

2.2. Учет библиотечного фонда учебной литературы осуществляется работникам библиотеки МБОУ СОШ № 2 с. Камень-Рыболов в соответствии с Порядком учета библиотечных фондов учебной литературы общеобразовательного учреждения.

2.3. Учет библиотечного фонда 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. Библиотечный фонд учебной литературы ежегодно пополняется необходимыми учебниками, количество которых определяется потребностями участников образовательного процесса и комплектуется в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебных пособий с опорой на образовательные программы МБОУ СОШ № 2 с. Камень-Рыболов. Как правило, учебник используется не менее 5 лет.

2.5. Библиотечный фонд школьных учебников учитывается и хранится отдельно от библиотечного фонда школьной библиотеки.

2.6. Сохранность фонда учебников библиотеки обеспечивается через:

- проведение мероприятий по сохранности учебников и воспитанию бережного отношения в книге;
- Правила пользования учебниками из фонда учебной литературы библиотеки с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников;
- реализацию при учете учебного фонда библиотеки единого порядка учета в соответствии с нормативными документами.

3. МЕХАНИЗМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ

3.1. Механизм обеспечения учебной литературой включает в себя:

- инвентаризацию библиотечного фонда учебников.
  Работник библиотеки МБОУ СОШ № 2 с.Камень-Рыболов анализируют состояние обеспеченности фонда библиотеки учебниками;
- формирование списка учебников и учебной литературы на предстоящий учебный год;
- разработка и утверждение нормативных документов, регламентирующих деятельность

МБОУ СОШ № 2 с.Камень-Рыболов по обеспечению учебниками в предстоящем учебном году:

- приказ, утверждающий порядок обеспечения учебниками в предстоящем учебном году;
- правила пользования учебниками из фонда учебной литературы библиотеки;
- информирование учащихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в библиотеке;

3.2. Процесс работы по формированию списка учебников и учебных пособий включает следующие этапы:

- работа педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях;
- подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году;
- предоставление перечня учебников методическим объединениям на согласование;
- составление списка заказа учебников и учебных пособий на следующий учебный год;
- заключение договора с поставщиком о закупке учебной литературы;
- приобретение учебной литературы;

3.3. Обязательные условия к приобретаемым учебникам и учебным пособиям:

- допускается использование только учебно-методических комплектов, утвержденных и введенных в действие приказом директора МБОУ СОШ № 2, входящих в утвержденные федеральные перечни учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе;

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Директор несет ответственность за:

- за соответствие используемых в образовательном процессе учебников и учебных пособий федеральному перечню учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе.

4.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе несет ответственность за:

- определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях;
- осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии:

  - со списком учебников и учебных пособий, определенным в МБОУ СОШ № 2 с.Камень-Рыболов;

  - с образовательной программой, утвержденной приказом директора;

4.3. Библиотекарь несет ответственность за:

- достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки учебниках и учебных пособиях;
- достоверность оформления заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми в МБОУ СОШ № 2 с.Камень-Рыболов образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки;
- заключение и оформление договора на поставку учебников и учебных пособий в соответствии с реализуемыми образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки;
- достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями учащихся на начало учебного года;
- осуществление контроля за сохранностью учебников и учебных пособий, выданных учащимся;

4.4. Педагоги обеспечиваются учебниками из фонда в единичном экземпляре. Приобретение книгоиздательской продукции (методических пособий и других изданий) педагогическими работниками осуществляется самостоятельно.