

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

Старо – Онохойская основная общеобразовательная школа
671336, Заиграевский район, село Старый Онохой, ул. Новая, д.1, (тел. 8-30136-56-0-06)

Согласовано
на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от 30.08.2013г.



«Утверждаю»
Чайка Н.Р. Директор
Чайка Н.Р.
Приказ № 64
30.08. 2013 г.

**Положение о порядке обеспечения учебной литературой и
приобретении её МБОУ «Старо – Онохойская основная
общеобразовательная школа»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом школы.

1.2. Обеспечение муниципального образовательного учреждения (далее – школа) учебниками федерального и национально-регионального компонентов Базисного учебного плана осуществляется за счет средств:

- федерального бюджета;
- регионального бюджета;
- местного бюджета;
- средств родителей и (или) лиц их заменяющих;
- внебюджетных средств образовательного учреждения;
- добровольных взносов физических и юридических лиц;
- иных источников, не запрещенных законодательством РФ.

1.3. Нормативный срок использования учебников – 5 лет.

2. Учет библиотечных фондов учебной литературы общеобразовательного учреждения

2.1. Образовательное учреждение 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 образовательным учреждением в соответствии с Порядком учета библиотечных фондов учебной литературы общеобразовательного учреждения .

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, контроль наличия и движения учебников.

2.4. Учет библиотечных фондов учебников осуществляется на основании следующих документов: «Книга суммарного учета», «Картотека учета учебников».

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 необходимо использовать для отражения состояния фонда школьной библиотеки при заполнении отчетной документации «ОШ – 1. Сведения о дневном общеобразовательном учреждении», инвентаризационных ведомостей и др.

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

3. Система обеспечения учебной литературой .

3.1. Школа определяет выбор учебных программ и учебно-методической литературы в соответствии с Федеральным перечнем, рекомендованным (допущенным) Минобрнаукой РФ для организации образовательного процесса в соответствии с образовательной программой, учебным планом образовательного учреждения и согласует сформированный комплект учебно-методической литературы образовательного учреждения с Управляющим советом школы.

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

3.3. Оказывает помощь родительскому комитету школы в организации работы по приобретению недостающей учебной литературы из внебюджетных средств.

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

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

3.6. Анализирует состояние обеспеченности фонда библиотеки школы учебной и программно-методической литературой.

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

3.8. Формирует заказ на учебную литературу и направляет его в методический кабинет при Управлении образования Заиграевского района республики Бурятия.

Заказ формирует на основании потребности с учетом имеющихся фондов учебников школьной библиотеки.

3.9. Разрабатывает и утверждает нормативные документы, регламентирующие деятельность образовательного учреждения по обеспечению учащихся учебной литературой, в том числе за счет средств местного бюджета и внебюджетных источников.

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

4. Финансирование закупок и поставок учебной литературы.

4.1. Ежегодно на безвозмездной основе обеспечиваются учебной литературой, приобретенной за счет средств федерального, регионального и местных бюджетов следующие категории учащихся:

- дети-инвалиды;
- дети, находящиеся под опекой и попечительством;
- дети из многодетных семей.

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

4.3. Пополнение библиотечных фондов образовательного учреждения учебной литературой, приобретенной за счет бюджетных средств, в первоочередном порядке осуществляется в следующих случаях:

- при 100% обеспечении учащихся, требующих государственной поддержки, за счет приобретения новых учебников и перераспределения имеющихся;

- при передаче образовательными учреждениями излишних учебников в другие школы через обменные фонды;
- при привлечении образовательными учреждениями учебников в фонд библиотеки от учащихся (родителей).

5. О программном учебно-методическом обеспечении образовательного процесса общеобразовательного учреждения (о целостности УМК)

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

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

5.3. УМК составляется заместителем директора школы, утверждается директором.

5.4. Документ имеет следующие разделы: класс, образовательная область, предмет, программа, учебники.

5.5. Общеобразовательное учреждение вправе реализовывать любые программы, рекомендованные Министерством образования РФ и обеспеченные учебниками из федеральных перечней.

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