

ПРИНЯТО

на педагогическом совете

Протокол № 3

от «13» января 2014г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МОБУ СОШ №5

Кузнецова Т.Н.

Приказ № 22

от «24» января 2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями учащихся

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения средняя общеобразовательная школа №5 г. Благовещенска (далее – МОБУ СОШ №5 г. Благовещенска) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» № 273-ФЗ от 29.12.2012г. и устанавливает:

- порядок обеспечения учащихся учебниками и учебными пособиями в МОБУ СОШ №5 г. Благовещенска (далее – Порядок)
- последовательность действий, механизмы учета, финансирования, выбора учебно-методического комплекта, сроки и уровни ответственности должностных лиц по вопросам учебного книгообеспечения.

1.2. Настоящее Положение:

- является локальным нормативным актом, регулирующим деятельность МОБУ СОШ №5 г. Благовещенска в образовательно-воспитательной сфере;
- вступает в силу со дня его утверждения. Данное Положение действует до принятия нормативно-правовых актов Российской Федерации, устанавливающих иной порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями учащихся в образовательных учреждениях.

1.3. Порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями – это последовательность действий должностных лиц МОБУ СОШ №5 г. Благовещенска по решению вопросов учебного книгообеспечения учащихся.

1.4. При организации образовательного процесса допустимо использование учебно-методического обеспечения из одной предметно-методической линии.

1.5. Нормативный срок использования учебников и учебных пособий не более 10 лет.

2. Учет библиотечного фонда учебной литературы.

2.1. МОБУ СОШ №5 г. Благовещенска формирует библиотечный фонд учебной литературы, осуществляет учет учебников, входящих в данный фонд, обеспечивает их сохранность и несет за него материальную ответственность.

2.2. Учет библиотечных фондов учебной литературы осуществляется работником библиотеки в соответствии с Порядком учета библиотечных фондов учебной литературы общеобразовательного учреждения и Инструкцией об учете библиотечного фонда.

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. На основе учетных документов осуществляется контроль за сохранностью фонда, проверка и передача его от одного работника другому, ведется отчетность инвентаризационных ведомостей.

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 г. Благовещенска. Как правило, учебник используется не более 10 лет.

2.5. Библиотечный фонд школьных учебников учитывается 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;
- Порядок учета фондов учебников (введен в действие Приказом Министерства образования РФ от 24.08.2000 № 2488);
- разработку и использование Правил пользования учебниками с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников.

3. Механизм обеспечения учебной литературой.

3.1. Механизм обеспечения учебной литературой определяется потребностью МОБУ СОШ №5 г. Благовещенска и включает в себя:

- инвентаризацию библиотечных фондов учебников. Работник библиотеки МОБУ СОШ №5 г. Благовещенска совместно с учителями анализируют состояние обеспеченности фонда библиотеки учебниками, выявляют дефицит;
- формирование списка учебников и учебной литературы на предстоящий учебный год.
- информирование учащихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в библиотеке МОБУ СОШ №5 г. Благовещенска.

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;
- предоставление списка заказа в МКУ Управление образования муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан.

4. Ответственность.

4.1. Директор МОБУ СОШ №5 г. Благовещенска несет ответственность 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 в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждениях, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в таких 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 МОБУ СОШ №5 г. Благовещенска;

- с образовательной программой, утвержденной приказом директора МОБУ СОШ №5 г. Благовещенска.

➤ достоверность оформления заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми МОБУ СОШ №5 г. Благовещенска образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки МОБУ СОШ №5 г. Благовещенска.

4.3. Библиотекарь несет ответственность за:

➤ достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки МОБУ СОШ №5 г. Благовещенска учебниках и учебных пособиях;

➤ 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. Руководитель предметной кафедры несет ответственность за:

➤ качество проведения процедуры согласования перечня учебников и учебных пособий на соответствие:

- учебно-методическому обеспечению из одной предметно-методической линии;

- требованиям федерального государственного образовательного стандарта;

- федеральному перечню учебников;

- образовательным программам, реализуемым в МОБУ СОШ №5 г. Благовещенска;

➤ определение минимального перечня дидактических материалов для учащихся (рабочие тетради, контурные карты и т.д.), в соответствии с образовательными программами, реализуемыми в МОБУ СОШ №5 г. Благовещенска;

➤ достоверность информации для формирования списка учебников и учебных пособий для обучающихся на предстоящий учебный год.

4.5. Вновь прибывшие учащиеся в течение учебного года обеспечиваются учебниками из библиотечного фонда в случае их наличия в фонде.

4.6. Педагоги МОБУ СОШ №5 г. Благовещенска обеспечиваются учебниками из фонда МОБУ СОШ №5 г. Благовещенска по 1 экземпляру в случае их наличия в фонде.