

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя образовательная школа № 20»



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ ШКОЛЫ

г. Новомосковск 2013

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии Законом Российской Федерации «Об образовании» от 10.07.92 № 3266-1, и устанавливает

порядок обеспечения учебной литературой обучающихся Учреждения.

1.2. Обеспечение Учреждения учебниками для реализации федерального и регионального компонентов учебного плана осуществляется за счет средств:

- федерального бюджета;
- бюджета Тульской области;
- добровольного пожертвования родителей и (или) законных представителей в виде БУ- учебников;

1.3. Для Учреждения приобретаются учебники с учетом федерального перечня, утвержденного Министерством образования и науки Российской Федерации.

1.4. Нормативный срок использования учебников - 5 лет

1.5. Ответственность за обеспечение Учреждения учебниками для реализации федерального и регионального компонентов учебного плана несет директор учреждения.

2. Учет библиотечного фонда учебной литературы общеобразовательного учреждения

2.1. 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 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.

2.3. Учет библиотечного фонда учебников осуществляется на основании следующих документов: «Книга суммарного учета», «Инвентарная книга учебников», «Тетрадь учета учебных материалов временного характера». Учету подлежат все виды учебной литературы, включенные в библиотечный фонд.

2.4. 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.

2.5. Данные книги суммарного учета необходимо использовать для отражения состояния фонда школьной библиотеки при заполнении отчетной документации «ОШ - 1 Сведения о дневном общеобразовательном учреждении» и «Д - 4 Сведения о материальной базе дневных общеобразовательных учреждений», инвентаризационных ведомостей и др.

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

2.7. Библиотека Учреждения участвует в ежегодном мониторинге школьных учебных фондов Учреждения, в том числе и с использованием электронных средств.

3. Система обеспечения учебной литературой Учреждения.

Учреждение:

3.1. Определяет выбор учебных программ и учебно-методической литературы для организации образовательного процесса в соответствии с образовательной программой, учебным планом Учреждения.

3.2. Ежегодно рассматривает на Педагогическом совете Учреждения и утверждает Перечень учебников, необходимых для реализации учебных программ..

3.3. Анализирует необходимое количество учебников, обеспечивающих реализацию рабочего учебного плана Учреждения с учетом преемственности по вертикали (преемственность обучения с 1 по 11 кл.) и горизонтали (преемственность учебно-методического комплекта: учебник, рабочая тетрадь, дидактические материалы и т.д.) в соответствии с программами, количеством учеников, формирует потребность в учебной литературе и программу по созданию фонда учебников с определением источников финансирования на ближайшие 4 года.

3.4. Определяет сумму, необходимую для приобретения новых учебников.

Школьная библиотека:

3.5. Совместно с каждым педагогом рассматривает соответствие заявленного УМК с Федеральным перечнем рекомендованных и допущенных учебников.

3.6. Ежегодно информирует обучающихся и их родителей о перечне учебной литературы, входящей в комплект для обучения в следующем классе, и о наличии их в школьном библиотечном фонде (в срок до 25 мая текущего года). С этой целью

Перечень учебников для использования в новом учебном году размещается на сайте школы в разделе «Библиотека» и на информационном стенде для родителей в срок до 1 марта текущего года; печатается список учебников и учебных пособий на новый учебный год для каждого обучающегося в срок до 1 мая текущего учебного года;

3.7. Совместно с социальным педагогом школы выявляет обучающихся из многодетных семей и семей, попавших в трудную жизненную ситуацию.

3.8. Данная категория обучающихся имеет право на обеспечение из фонда школьной библиотеки как учебниками, так и учебными пособиями. Для обеспечения учебными пособиями родители обучающихся данной категории должны написать заявление у социального педагога и предоставить справки, подтверждающие право на льготы по обеспечению учебниками и учебными пособиями.

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

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

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

3.12. С 1.09.2013 г. на основании статьи 35 ФЗ «Об образовании» № 273 все обучающиеся школы будут на 100 % обеспечены учебниками за счет фонда учебной литературы школьной библиотеки.

4. Контроль деятельности библиотеки по обеспечению обучающихся учебниками осуществляет директор Учреждения.