

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ ОСОШ №1

Е.В.Казаринова

« 02 » 19 августа 2013 г.

№ 15 од.



ПОЛОЖЕНИЕ о порядке выдачи учебников и учебных пособий в МАОУ ОСОШ №1.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок обеспечения учебной литературой общеобразовательного учреждения, реализующего основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования.

1.2. Обеспечение общеобразовательного учреждения учебниками осуществляется за счет средств:

- областного, муниципального бюджетов;
- внебюджетных средств;
- иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

1.3. За счет средств муниципального бюджета, которые передаются в виде субвенций общеобразовательному учреждению, а также других средств приобретаются учебники, предусмотренные исключительно Федеральными перечнями учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в общеобразовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию.

2. Функции образовательного учреждения по обеспечению учебной литературой

2.1. Общеобразовательное учреждение:

2.1.1. формирует и утверждает программу по созданию фонда учебников с определением источников финансирования на каждый календарный год;

2.1.2. самостоятельно осуществляет выбор учебников и учебных пособий, используемых в организации образовательного процесса в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, основной общеобразовательной программой, учебным планом общеобразовательного учреждения;

2.1.3. информирует обучающихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебной литературы, входящей в комплект для обучения в определенном классе, о наличии её в библиотечном фонде общеобразовательного учреждения;

2.1.4. осуществляет контроль за сохранностью учебной литературы, в том числе выданной обучающимся;

2.1.5. анализирует состояние обеспеченности фонда библиотеки общеобразовательного учреждения учебной и программно-методической литературой;

2.1.6. проводят ежегодную инвентаризацию библиотечного фонда учебной и программно-методической литературы;

2.1.7. формирует собственный заказ на учебную литературу на основании потребности, с учетом имеющихся учебных фондов школьных библиотек и Федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в общеобразовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию;

2.1.8. осуществляет контроль за соответствием фонда учебной и программно-методической литературы реализуемым программам и учебному плану общеобразовательного учреждения.

3. Учет библиотечных фондов учебной литературы

3.1. Общеобразовательное учреждение формирует библиотечный фонд учебной литературы, осуществляет учет учебников, входящих в данный фонд, обеспечивает их сохранность и несет за них материальную ответственность.

3.2. Учет библиотечных фондов библиотеки образовательного учреждения, производится с учетом методических рекомендаций по технологии работы школьных библиотек «Порядок учёта учебных фондов общеобразовательных учреждений» (письмо Департамента образования и науки Тюменской области от 05.12.2007 № 6335) и отражает поступление учебников, их выбытие, величину всего фонда учебников, служит основой для обеспечения сохранности фонда учебников, правильного его формирования и использования, контроля за наличием и движением учебников.

3.3. Ежегодная инвентаризация учебного фонда проводится общеобразовательными учреждениями в срок до 15 июня.

3.4. Результаты инвентаризации представляются общеобразовательными учреждениями в комитет образования не позднее 01 июля.

4. Программно-методическое обеспечение образовательного процесса

4.1. Программно-методическое обеспечение образовательного процесса является обязательным приложением к учебному плану общеобразовательного учреждения.

4.2. Программно-методическое обеспечение образовательного процесса - документ, отражающий перечень программ, реализуемых общеобразовательным учреждением в текущем учебном году, обеспеченность их учебниками и методическими пособиями.

4.3. Программно-методическое обеспечение образовательного процесса составляется заместителем директора и заведующим библиотекой (библиотекарем) и имеет следующие разделы: класс, образовательная область, предмет, учебники с указанием выходных данных, обеспеченность учебниками.

4.4. При организации учебного процесса общеобразовательного процесса необходимо:

4.4.1. использовать учебно-методическое обеспечение из одной предметно-методической линии;

4.4.2. избегать практики перевода обучающихся с одних учебно-методических комплектов на другие до их полного завершения (при замене учителя, желании педагога сменить линию учебников до её окончания);

4.4.3. не допускать массовый переход на новые учебники при их полном отсутствии в библиотеках общеобразовательных учреждений;

4.4.4. осуществлять интегрированное использование на уроках учебников различных лет издания, исходя из наличия учебников в школьной библиотеке и у обучающихся.

5. Обеспечение учебниками обучающихся

5.1. Обеспечение учебной литературой осуществляется на возвратной основе через школьные библиотеки. Учебники предоставляются обучающимся в личное пользование на срок изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля). Рабочая тетрадь предоставляется обучающимся в случае, если она входит в учебный комплект по предмету. Рабочая тетрадь предоставляется обучающемуся бесплатно в личное пользование и выдается вместе с учебником.

Учебно-методические материалы, предназначенные для обучающихся, предоставляются бесплатно. Учебно-методические материалы для индивидуальной работы обучающихся на уроке для выполнения домашних заданий предоставляются им в личное пользование на срок изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

5.2. Выдача учебной литературы фиксируется в читательских формулярах.

5.3. Обеспечение детей-инвалидов на дому, детей-инвалидов, детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся по основной общеобразовательной программе специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида производится общеобразовательными учреждениями в пределах бюджетных средств, выделенных этим учреждениям для реализации образовательных программ.

5.4. Ответственность за обеспечение учебной литературой обучающихся, указанных в настоящем положении, несет руководитель образовательного учреждения.

6. Порядок выдачи и приема учебников

6.1. Выдача учебников осуществляется заведующей библиотекой перед началом учебного года строго по установленному графику, утвержденному директором.

6.2. В конце учебного года, завершающего изучение учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), и в случае перехода обучающегося в течение учебного года в другую образовательную организацию, учебники, учебные пособия и учебно-методические материалы, предоставленные ему в личное пользование, возвращаются в библиотеку ОУ.

6.3. Учебники выдаются учащимся на 1 год.

6.4. Прием учебников производится в конце учебного года по графику, составленному заведующей библиотекой, утвержденному директором.

6.5. Учащиеся обязаны сдать учебники в школьную библиотеку в состоянии, соответствующем единым требованиям по их использованию и сохранности.

7. Порядок предоставления в пользование учебников и учебных пособий обучающимся, осваивающим учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами

федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов и (или) получающих платные образовательные услуги.

Обучающиеся, получающие платные образовательные услуги, обязаны самостоятельно обеспечивать себя учебниками и учебными пособиями в соответствии с заключаемым договором на оказание платных образовательных услуг.

