

ПРИНЯТО
на заседании педсовета
протокол № 4 от 04.04.2015 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель
Управляющего Совета
Краснова Л.А.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ №29
Л.П.Лохова
Приказ № 26/1 от 08.04.2015г.

Положение о порядке обеспечения обучающихся учебниками
в МБОУ СОШ №29 с углублённым изучением английского языка
имени героя России А.В. Днепровского г. Владикавказа.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст.35. и регламентирует порядок обеспечения школьников учебниками фонда библиотеки МБОУ СОШ №29 с углублённым изучением английского языка г. Владикавказа.

1.2. Обучающимся, осваивающим основные образовательные программы за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов Российской Федерации и местных бюджетов в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов, организациями, осуществляющими образовательную деятельность, бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания.

1.3. Обеспечение учебниками и учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным образовательным программам, в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов осуществляется за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов Российской Федерации местных бюджетов.

1.4. Пользование учебниками и учебными пособиями обучающихся, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов и (или) получающие платные образовательные услуги, осуществляется в порядке, установленном организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

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 (далее - Порядок учета фондов учебников), утвержденным приказом руководителя образовательного 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, контроля за наличием и движением учебников.

3. Система обеспечения учебной литературой общеобразовательного учреждения

3.1. Образовательное учреждение:

3.1.1. Определяет выбор учебных программ и учебно-методической литературы для организации образовательного процесса в соответствии с образовательной программой, учебным планом в соответствии с Федеральным перечнем учебной литературы.

3.1.2. Информировывает обучающихся и их родителей о перечне учебной литературы, входящей в комплект для обучения в данном классе.

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

3.1.4. Анализирует состояние обеспеченности фонда библиотеки образовательного учреждения учебной и программно-методической литературой.

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

3.1.6. Формирует заказ на учебную литературу и направляют его в Управление образования г. Владикавказа и Министерство образования и науки РСО-Алания.

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

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

3.1.8. Учебники выдаются библиотекарем.

3.1.9. Если учебник утерян или испорчен родители (или лица их заменяющие) восстанавливают путем покупки нового учебника.

3.1.10. В случае перехода в течение учебного года в другое образовательное учреждение обучающийся обязан сдать комплект учебников в библиотеку школы.

5. О программном учебно-методическом обеспечении образовательного процесса общеобразовательного учреждения.

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 по УВР и библиотекарем, утверждается директором МБОУ СОШ №29 с углубленным изучением английского языка г. Владикавказа.

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

5.5. Общеобразовательное учреждение вправе реализовывать любые программы, рекомендованные Министерством образования и науки РФ и обеспеченные учебниками из федерального перечня.

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.

6. Права и обязанности участников реализации Положения

6.1. Классные руководители:

- информируют родителей, обучающихся о перечне необходимых учебников, входящих в комплект школьника данного класса и числе учебников, имеющихся в библиотеке, а также
- о сохранности учебников учащимися класса,
- о возмещении ущерба в случае потери или порчи учебника.

6.2. Родители:

- имеют полное право приобретать учебники и учебную литературу, включенную в школьный комплект учебников.
- обязаны способствовать бережному отношению к учебной литературе, выдаваемым в пользование их детям.

6.3. Библиотекарь:

- Обеспечивает хранение школьного фонда учебников.
- Ежегодно оформляет заказ на учебники с учетом численности обучающихся.
- Ведет работу с обучающимися по бережному отношению к школьным учебникам.
- Оформляет в марте каждого календарного года информационный стенд для учащихся и родителей, содержащий перечень комплектов учебников, по которым будут учиться обучающиеся каждого класса в следующем учебном году.