

«УТВЕРЖДАЮ»
И.О. директора МБОУ СОШ №2


М.Т. Гайбарян

от 31.08. 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об обеспечении учебниками, учебными пособиями, средствами обучения и воспитания учащихся МБОУ СОШ №2 с. Чалтырь Мясниковского района Ростовской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 35 Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012г. N 273 "Об образовании", Законом Ростовской области от 14 ноября 2013 года N 26-ЗС «Об образовании», распоряжением Правительства Российской Федерации от 21.07.97. №1022-Р, приказом Минобразования РФ от 24.08.2000 г. № 2488 «Об учете библиотечного фонда библиотек образовательных учреждений», и определяет основы взаимодействия муниципальных образовательных учреждений, имеющих государственную аккредитацию и реализующих программы общего образования (далее – образовательные учреждения) с муниципальным учреждением «Отдел образования Администрации Мясниковского района» (далее – Отдел образования) и механизм по обеспечению учебниками обучающихся образовательных учреждений района.

1.2. Обеспечение учащихся муниципального бюджетного образовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №2 с. Чалтырь Мясниковского района Ростовской области (далее – Учреждение) учебной литературой в соответствии с учебным планом Учреждения осуществляется за счет средств МБОУ СОШ №2 (субвенции), добровольных взносов физических и юридических лиц, иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

1.3. Нормативный срок использования учебной литературы – 4 года, в порядке исключения допускается увеличение срока до 5 лет.

2. Обеспечение учащихся общеобразовательных учреждений учебниками

2.1. Общеобразовательное учреждение

2.1.1. Несет ответственность за комплектование, полное использование и сохранность фонда учебной литературы.

2.1.2. Разрабатывает и утверждает нормативные документы, регламентирующие деятельность Учреждения по обеспечению учащихся учебной литературой, в том числе за счет средств регионального бюджета, муниципального бюджета, внебюджетных и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

2.1.3. Издает приказ о распределении функциональных обязанностей работников школы по организации работы по учебному книгообеспечению.

2.1.4. Вести работу согласно регламенту обеспечения учащихся учебной литературой МБОУ СОШ №2.

2.1.5. Анализирует состояние и обеспеченность библиотечного фонда Учреждения учебной и программно-методической литературой в соответствии с реализуемыми Учреждением образова-

тельными программами, ежегодно проводит инвентаризацию библиотечного фонда учебной и программно-методической литературы.

2.1.6. С учетом потребности и имеющегося библиотечного фонда учебников формирует заказ на учебную литературу и направляет его в Отдел образования Администрации Мясниковского района при наличии соответствующего запроса.

2.1.7. Формирует программу по обновлению фонда учебников с определением источников финансирования на ближайшие 3 года, осуществляет мероприятия, направленные на обеспечение учебниками учащихся Учреждения.

2.1.8. Определяет выбор учебных программ для организации образовательного процесса в соответствии с образовательной программой, учебным планом Учреждения и принимает сформированный комплект учебно-методической литературы образовательного учреждения на методических объединениях, педагогическом совете. Переход на новые авторские линии осуществляет после принятия решения педагогическим советом Учреждения (при выборе учебных программ учитывает имеющийся библиотечный фонд).

2.1.9. Определяет порядок обеспечения учащихся учебной литературой, в том числе из социально незащищенных слоев населения. Обеспечивает равномерное распределение учебников, имеющихся в фондах библиотеки Учреждения, между учащимися.

2.1.10. Заблаговременно, не позднее 1 июня информирует обучающихся и их родителей о перечне учебной литературы, входящей в комплект для обучения в конкретном классе, о наличии ее в школьном библиотечном фонде с указанием количества.

2.1.11. Осуществляет контроль за сохранностью учебной литературы, выданной учащимся через библиотеку образовательного учреждения и исполнение Правил пользования учебниками из фондов библиотеки Учреждения с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников, проведение рейдов по проверке сохранности и бережного отношения к учебникам.

3. Выбор учебной литературы, используемой в образовательном процессе

3.1. Выбор учебной литературы, используемой в образовательном процессе, осуществляется в соответствии со списком учебной литературы, определенным Учреждением, составленным в соответствии с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе в общеобразовательных учреждениях, и региональным перечнем. Использование в образовательном процессе учебников, не включенных в Федеральный и региональный перечни учебников, не допускается.

3.2. Список учебной литературы является обязательным приложением к образовательной программе Учреждения.

3.3. При организации учебного процесса рекомендуется использовать учебную литературу из одной предметно-методической линии (дидактической системы для ступени образования).

4. Учет библиотечных фондов учебной литературы

4.1. Порядок учета библиотечного фонда учебной литературы Учреждения осуществляется в соответствии с инструкцией об учете библиотечного фонда библиотек образовательных учреждений, утвержденной приказом Министерства образования Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273.

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

4.3. Библиотечный фонд учебной литературы учитывается и хранится отдельно от основного библиотечного фонда библиотеки.

4.4. Учет библиотечных фондов учебников отражает поступление в фонд, выбытие из фонда, величину всего фонда учебной литературы и служит основой для обеспечения сохранности фонда и контроля за наличием и движением учебной литературы.

4.5. Учет библиотечных фондов учебников осуществляется на основании следующих документов: «Книга суммарного учета», «Журнал учета карточек».

4.6. Учету подлежат все виды учебной литературы, включенные в библиотечный фонд. Нормативный срок использования учебной литературы соответствует сроку действия федерального компонента государственного стандарта общего образования и федеральных государственных образовательных стандартов. Срок использования учебников – 4 года, в порядке исключения допускается увеличение срока до 5 лет.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575801

Владелец Гайбарян Мария Торосовна

Действителен с 08.09.2021 по 08.09.2022