Принято на заседании
Педагогического совета
Протокол № 2
от «30» 08 2014г.

«Утверждаю»:
Директор МКОУ СОШ№26
З.А. Бегиев
Приказ №100 от 02.09.2014г.

Положение

о порядке обеспечения обучающихся учебниками и учебными пособиями в МКОУ «СОШ№26»

1. Общие положения.

1. Настоящее Положение о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 26 г.о. Нальчик Кабардино-Балкарской Республики (далее по тексту –Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Законом КБР «Об образовании» и устанавливает:

1.1 Порядок обеспечения обучающихся учебниками и учебными пособиями в МКОУ «СОШ №26 » (далее – Порядок);

1.2 Порядок пользования обучающимися учебниками и учебными пособиями

– порядок взаимодействия структурных подразделений школы, участвующих в процессе учебного книгообеспечения;

– последовательность действий, механизмы учета, финансирования, выбора учебно - методического комплекта, сроки и уровни ответственности должностных лиц по вопросам учебного книгообеспечения;

2. Настоящее Положение:

– является локальным нормативным актом, регулирующим деятельность МКОУ «СОШ№26» в образовательно-воспитательной сфере;

– вступает в силу со дня его утверждения и действует до принятия нормативно-правовых актов Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики, устанавливающих иной порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся в образовательных учреждениях;

– принимается решением Управляющего Совета школы и утверждается директором;

3. Порядок обеспечения и пользования учебниками и учебными пособиями–это последовательность действий структурных подразделений и

должностных лиц школы по решению вопросов учебного книгообеспечения обучающихся.

4. В МКОУ «СОШ № 26» обучающимся, осваивающим основные образовательные программы в пределах федеральных государственных образовательных стандартов бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания.

5. Для освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и (или) получения платных образовательных услуг обучающиеся имеют право бесплатно получать в библиотеке общеобразовательного учреждения учебники и учебные пособия при их наличии в библиотечном фонде и достаточном количестве экземпляров на срок, как правило, до одного года.

6. К обучающимся, осваивающим учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, относятся:

– учащиеся, осваивающие дополнительные общеобразовательные программы;

– учащиеся, осваивающие дополнительные образовательные программы на платной основе.

7. Обеспечение обучающихся учебниками и учебными пособиями из Федерального перечня Министерства образования и науки Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики, рекомендованными (допущенными) к использованию в образовательном процессе, осуществляется в соответствии с учебным планом за счѐт средств республиканского бюджета, муниципального бюджета городского округа Нальчик, внебюджетных средств организации, осуществляющей образовательную деятельность, иных источников, не запрещѐнных законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики.

2. Порядок формирования и учета библиотечного фонда школы

1. МКОУ «СОШ № 26» формирует библиотечный фонд учебной литературы, осуществляет учет учебников, входящих в данный фонд, обеспечивает их сохранность и несет за него материальную ответственность;

2. Учет библиотечных фондов учебной литературы осуществляется работниками школьной библиотеки в соответствии с Порядком учета библиотечных фондов учебной литературы общеобразовательного учреждения;

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;

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 МКОУ «СОШ № 26»;

5. Библиотечный фонд школьных учебников учитывается и хранится отдельно от библиотечного фонда школьной библиотеки;

6. Сохранность фонда учебников библиотеки МКОУ «СОШ № 26» обеспечивается через:

– проведение мероприятий по сохранности учебников и воспитанию бережного отношения в книге;

– разработку и использование Правил пользования учебниками из фонда учебной литературы библиотеки МКОУ «СОШ № 26» с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников;

3.Механизм обеспечения учебной литературой.

3.1. Механизм обеспечения учебной литературой включает в себя:

– инвентаризацию библиотечного фонда учебников. Работниками библиотеки анализируют состояние обеспеченности фонда библиотеки учебниками, выявляют дефицит, передают результат инвентаризации администрации школы;

– формирование списка учебников и учебной литературы на предстоящий учебный год ;

– разработка и утверждение нормативных документов, регламентирующих деятельность школы по обеспечению учебниками в предстоящем учебном году:

– информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе;

– оформление стенда на период летних каникул для обучающихся и их родителей (законных представителей) со списками учебников и дидактическими материалами и порядком обеспечения учебниками обучающихся в предстоящем учебном году. Информация, размещенная на стенде, дублируется на официальном сайте школы;

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;

3.3. Список учебников и дидактических материалов (рабочие тетради, атласы, контурные карты и т.д.) на предстоящий учебный год доводится до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей)

3.4. Списки учебников и учебных пособий по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов или для получения платной образовательной услуги (далее – учебники и учебные пособия) доводятся до сведения обучающихся преподавателями данных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и преподавателями, оказывающими платные образовательные услуги.

3.5.Допускается использование только учебно-методических комплектов, утвержденных и введенных в действие приказом директора МКОУ «СОШ № 26», входящих в утвержденные федеральные перечни учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики к использованию в образовательном процессе.

3.6. Выдача учебников и учебных пособий осуществляется, как правило, в начале текущего учебного года. По окончании учебного года или в иной установленный срок, учебники и учебные пособия возвращаются в библиотеку школы.

3.7. За каждый полученный учебник и учебное пособие учащиеся расписываются на специальном вкладыше в читательский формуляр, который сдается в библиотеку. Вкладыши с записями выданных учебников и учебных пособий хранятся в читательских формулярах учащихся.

3.8. При получении учебника или учебного пособия учащийся обязан внимательно его осмотреть, убедиться в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника библиотеки.

3.9. Учащиеся обязаны бережно относиться к учебникам и учебным пособиям.

3.10. Учащиеся, не выполняющие требований по сохранности учебников и учебных пособий, могут быть лишены правом бесплатного пользования учебниками и учебными пособиями, предоставляемыми из библиотечного фонда.

3.11. Вновь прибывшие учащиеся в течение учебного года обеспечиваются учебниками из библиотечного фонда при наличии в фонде.

4. Права и обязанности участников реализации положения.

4.1. Директор Школы несет ответственность за:

– за соответствие используемых в образовательном процессе учебников и учебных пособий федеральному перечню учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики к использованию в образовательном процессе;

– обеспечение учебниками обучающихся в соответствии с образовательной программой МКОУ «СОШ № 26»;

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 МКОУ «СОШ № 26» и образовательной программой, утвержденной приказом директора школы;

4.3. Библиотекарь несет ответственность за:

– достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки школы учебниках и учебных пособиях;

– достоверность оформления заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми МКОУ «СОШ №26» образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки школы;

– достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся школы на начало учебного года;

– осуществление контроля за сохранностью учебников и учебных пособий, выданных обучающимся;

4.4. Руководитель методического объединения несет ответственность за:

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

– учебно-методическому обеспечению из одной предметно-методической линии (дидактической системы для начальной школы);

– требованиям федерального государственного образовательного стандарта;

– федеральному перечню учебников;

– образовательным программам, реализуемым в школе; - минимальному перечню дидактических материалов для обучающихся (рабочие тетради, контурные карты и т.д.);

– достоверность информации для формирования списка учебников и учебных пособий для обучающихся на предстоящий учебный год, предоставляемой ответственному за организацию учебно-методического обеспечения образовательного процесса в МКОУ «СОШ № 26», по результатам согласования перечня учебников и учебных пособий.

4.5. Обучающиеся имеют право на бесплатной основе:

– получать информацию о наличии в библиотеке учреждения конкретного учебника или учебного пособия;

– получать консультационную помощь в поиске и выборе учебников и учебных пособий;

– пользоваться для поиска учебников и учебных пособий справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;

– работать в читальном зале с отдельными учебниками и учебными пособиями в режиме пользования изданиями, имеющимися в малом количестве экземпляров, и (или) получать такие издания на срок, ограниченный от двух недель до одного месяца.

Учащиеся обязаны возвращать учебники в библиотеку в установленные сроки.

4.5. Родители (законные представители) учащихся:

– следят за сохранностью полученных учебников;

– возвращают все учебники в библиотеку в случае перехода учащегося в течение или по окончании учебного года в другое образовательное учреждение;

– возмещают утрату или порчу учебника библиотеке.

4.6. Педагоги школы обеспечиваются учебниками из фонда в единичном экземпляре в случае их наличия в фонде. Приобретение книгоиздательской продукции (методических пособий и других изданий) педагогическими работниками осуществляется самостоятельно, в том числе за счет средств ежемесячной компенсации.