

Рассмотрено на педагогическом совете
МОКУ СОШ п. Безбожник
Протокол № 2 от 09.09.2015

Директор школы  А. Ф. Синецын

Приказ № 30/2 от 09.09.2015



Положение об организации обеспечения учащихся МОКУ СОШ п. Безбожник учебниками и учебными пособиями

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Приказа Департамента образования Кировской области № 5-1512 от 27.12.2013 и в соответствии с пунктом 6 статьи 6 Закона Кировской области от 14.10.2013 № 320-30 «Об образовании в Кировской области».

1.2. Положение разрабатывается с целью обеспечить комплектование библиотечных фондов учебниками и учебными пособиями в соответствии с нормами обеспеченности образовательной деятельности учебными изданиями в расчете на одного обучающегося по основной общеобразовательной программе, установленными соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

1.3. Школа комплектует библиотечный фонд учебной литературой в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность (далее - федеральный перечень), и учебными пособиями, допущенными к использованию при реализации общеобразовательных программ.

1.4. Школа:

1.4.1. Формирует библиотеку, в том числе цифровую (электронную) библиотеку, обеспечивающую доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам.

1.4.2. Укомплектовывает библиотечный фонд библиотеки печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия), методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемые основные общеобразовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) в соответствии с нормами обеспеченности образовательной деятельности учебными изданиями в расчете на одного обучающегося по основной общеобразовательной программе, установленными соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

1.4.3. Определяет на каждый учебный год список учебников из числа входящих в федеральный перечень, а также учебных пособий, выпущенных организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск

- 1.1.1. учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации общеобразовательных программ.
- 1.1.2. Предоставляет бесплатно обучающимся в пользование на время получения образования учебную литературу, а также учебно-методические материалы, учебно-наглядные пособия, печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы.
- 1.1.3. Обеспечивает открытость и доступность информации о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе о наличии библиотек и об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся.
- 1.1.4. Разрабатывает перспективный план (программу) по комплектованию библиотечного фонда учебной литературой.
- 1.1.5. Определяет ответственных за организацию комплектования библиотечного фонда и обеспечения обучающихся учебной литературой.
- 1.1.6. Разрабатывает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие порядок комплектования и учета библиотечного фонда, предоставления учебной литературы на бесплатной основе обучающимся в пользование на время получения образования и пр.
- 1.1.7. Проводит ежегодный мониторинг состояния библиотечного фонда, анализируют состояние обеспеченности обучающихся учебной литературой, устанавливают перечень недостающей и неиспользуемой учебной литературы.
- 1.1.8. Разрабатывает и утверждают смету расходов (план финансово-хозяйственной деятельности) на календарный год с учетом приобретения учебной литературы для укомплектования библиотечного фонда.
- 1.1.9. Приобретает учебную литературу за счет средств субвенции на реализацию федерального государственного образовательного стандарта общего образования.
- 1.1.10. Составляет и направляет в органы местного самоуправления (управления образовательных округов министерства) заявки на приобретение учебной литературы в рамках централизованной закупки, за счет средств местного бюджета и из муниципального обменного фонда учебной литературы.
- 1.1.11. Подаёт сведения для пополнения базы данных муниципального обменного фонда учебной литературы.
- 1.1.12. Обеспечивает сохранность учебной литературы, инвентарный учет, сбор и выдачу ее обучающимся в установленном порядке, осуществляет контроль за использованием учебной литературы и соответствием библиотечного фонда федеральному перечню и учебным пособиям, допущенным к использованию при реализации общеобразовательных программ.

II. Обязанности участников образовательного процесса

2.1. Директор школы:

2.1.1. Несет ответственность за обеспечение общеобразовательной организации учебной литературой.

2.1.2. Разрабатывает и утверждает смету расходов (план финансово-хозяйственной деятельности) на календарный год с учетом приобретения учебной литературы для укомплектования библиотечного фонда.

2.1.3. Определяет ответственных за организацию комплектования библиотечного фонда и обеспечения обучающихся учебной литературой.

2.2. **Учителя-предметники и заместитель директора по учебно-воспитательной работе** определяют на каждый учебный год список учебников из числа входящих в федеральный перечень, а также учебных пособий, выпущенных организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации общеобразовательных программ.

2.3. **Классные руководители** проводят ежегодный мониторинг обеспеченности обучающихся учебной литературой.

2.4. Библиотекарь:

2.4.1. Разрабатывает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие порядок комплектования и учета библиотечного фонда, предоставления учебной литературы на бесплатной основе обучающимся в пользование на время получения образования и пр.

2.4.2. Проводит ежегодный мониторинг состояния библиотечного фонда, анализируют состояние обеспеченности обучающихся учебной литературой, устанавливают перечень недостающей и неиспользуемой учебной литературы.

2.4.3. Разрабатывает смету расходов (план финансово-хозяйственной деятельности) на календарный год с учетом приобретения учебной литературы для укомплектования библиотечного фонда.

2.4.4. Приобретает учебную литературу за счет средств субвенции на реализацию федерального государственного образовательного стандарта общего образования.

2.4.5. Составляет и направляет в органы местного самоуправления (управления образовательных округов департамента) заявки на приобретение учебной литературы в рамках централизованной закупки, за счет средств местного бюджета и из муниципального обменного фонда учебной литературы.

2.4.6. Подает сведения для пополнения базы данных муниципального обменного фонда учебной литературы.

2.4.7. Обеспечивает сохранность учебной литературы, инвентарный учет, сбор и выдачу ее обучающимся в установленном порядке, осуществляет контроль за использованием учебной литературы и соответствием библиотечного фонда федеральному перечню и учебным пособиям, допущенным к использованию при реализации общеобразовательных программ.

2.5. **Учащиеся** бесплатно получают в пользование на время получения образования учебную литературу, а также учебно-методические материалы, учебно-наглядные пособия, печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, сдают их вовремя, обеспечивают сохранность учебной литературы.