

Рассмотрено
на педагогическом совете МБОУ СОШ №2
Протокол №5
от 22.03.2012г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке обеспечения учебной литературой
учащихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №2»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Алтайского края «Об образовании в Алтайском крае», «Положением о порядке обеспечения учебной литературой общеобразовательных учреждений Локтевского района» от 29.12.201г. № 129 и устанавливает порядок обеспечения учебной литературой МБОУ СОШ №2.

2. Порядок обеспечения учебной литературой МБОУ СОШ №2.

Обеспечение МБОУ СОШ №2 учебниками по программам начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования осуществляется за счет средств:

- краевого бюджета;
- внебюджетных средств общеобразовательных учреждений;
- добровольных взносов физических и юридических лиц;
- иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации и Алтайского края.

3. Система обеспечения учебной литературой МБОУ СОШ №2.

Общеобразовательное учреждение:

- 3.1. Формирует программу по созданию фонда учебников с определением источников финансирования на ближайшие 4 года.
- 3.2. Определяет выбор учебных программ и учебно-методической литературы для организации общеобразовательного процесса в соответствии с образовательной программой, учебным планом общеобразовательного учреждения, Государственным образовательным стандартом, Федеральными перечнями учебников и согласовывают сформированный комплект учебно-методической литературы общеобразовательного учреждения с комитетом по образованию.
- 3.3. Информировать обучающихся и их родителей о перечне учебной литературы, входящей в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в библиотечном фонде общеобразовательного учреждения.
- 3.4. Оказывает помощь Управляющему совету школы общеобразовательного учреждения в организации работы по приобретению недостающей учебной литературы из внебюджетных средств.
- 3.5. Осуществляет контроль за сохранностью учебной литературы, выданной учащимся.
- 3.6. Анализирует состояние обеспеченности фонда библиотеки общеобразовательного учреждения учебной и программно-методической литературой.

- 3.7. Проводит ежегодную инвентаризацию библиотечного фонда учебной и программно-методической литературы.
- 3.8. Формирует согласованный с комитетом по образованию собственный заказ на учебную литературу на основании потребности, с учетом имеющихся фондов учебников библиотек и Федеральных перечней учебников, отвечает за его исполнение после утверждения органом государственного-общественного управления общеобразовательного учреждения.
- 3.9. Осуществляет контроль за соответствием фонда учебной и программно-методической литературы реализуемым программам и учебному плану общеобразовательного учреждения, Федеральным перечням учебников, при этом руководитель общеобразовательного учреждения ежегодно издает приказ о распределении функциональных обязанностей работников учреждения по организации работы по учебному книгообеспечению.

4. Учет библиотечных фондов учебной литературы

- 4.1. МБОУ СОШ №2 формирует библиотечный фонд учебной литературы, осуществляет учет учебников, входящих в данный фонд, обеспечивает их сохранность и несет за них материальную ответственность.
- 4.2. Учет библиотечных фондов библиотек образовательных учреждений, производится в соответствии с Порядком учёта библиотечных фондов библиотек общеобразовательных учреждений, утверждённым приказом Управления Алтайского края по образованию и делам молодёжи от 15.07.2005 № 902.
- 4.3. Учет библиотечных фондов учебников образовательных учреждений производится в соответствии с Порядком учёта библиотечного фонда учебников общеобразовательных учреждений, утверждённым приказом Управления Алтайского края по образованию и делам молодёжи от 15.07.2005 № 902 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.
- 4.4. Библиотечный фонд учебников учитывается и хранится отдельно от библиотечного фонда библиотеки образовательного учреждения.
- 4.5. Ежегодная инвентаризация учебных фондов проводится общеобразовательными учреждениями района в сроки с 01 ноября до 31 декабря.
- 4.6. Результаты инвентаризации представляются в комитет по образованию администрации Локтевского района на электронном и бумажном носителях не позднее 31 декабря.
- 4.7. Нормативный срок использования учебников – до 10 лет.

5. Программное учебно-методическое обеспечение образовательного процесса общеобразовательных учреждений

- 5.1. Программное учебно-методическое обеспечение учебного процесса МБОУ СОШ №2 является обязательным приложением (дополнением) к учебному плану школы.
- 5.2. Программное учебно-методическое обеспечение учебного процесса - документ, отражающий перечень программ, реализуемых общеобразовательным учреждением в текущем учебном году, и обеспеченность их учебниками и методическими пособиями.
- 5.3. Программное учебно-методическое обеспечение учебного процесса составляется заместителем директора общеобразовательного учреждения и заведующим библиотекой, утверждается решением педагогического совета учреждения.
- 5.4. МБОУ СОШ №2 вправе реализовывать любые программы, рекомендованные Министерством образования и науки Российской Федерации и обеспеченные учебниками из Федеральных перечней учебников.
- 5.5. Допускается использование только учебно-методических комплектов, утвержденных решением педагогического совета общеобразовательного учреждения и входящих в Федеральные перечни учебников.
- 5.6. При организации учебного процесса использует учебно-методическое обеспечение из одной предметно-методической линии.
- 5.7. Директор школы обеспечивает соответствие образовательных программ, реализуемых в учреждении, требованиям к содержанию образования для данного типа (вида)

образовательного учреждения и уровня образования.