

Принято на Педагогическом совете
Протокол № 188-2 от 13 сентября 2018 г.

Директор МАОУ «Средняя школа № 33»

И.Н. Козьрь
Приказ № 284/2 от 14.09.2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ **о порядке обеспечения обучающихся учебниками** **в МАОУ «Средняя школа № 33»**

1. Общие положения.

Настоящее Положение разработано в соответствии со ст.18 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 г № 273-ФЗ (с изм. и доп., вступ. в силу с 25.12.2018), на основании Приказа Министерства образования и науки РФ от 29 декабря 2014 г. N 1643 "О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. N 373 "Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования" и на основании приказа от 17 декабря 2010 г. N 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования».

2. Порядок формирования учебного фонда школьной библиотеки.

Комплектование учебного фонда происходит на основании:

1. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 июля 2016 г. N 870 «Об утверждении Порядка формирования федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования" (с изменениями и дополнениями)».

2. Приказ Министерства образования и науки РФ от 9 июня 2016 г. № 699 «Об утверждении перечня организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования»

3. Фонд учебников школьной библиотеки МАОУ «Средняя школа № 33» комплектуется за счет: субвенций на исполнение государственных полномочий Камчатского края; учебников, имеющихся в фонде школьной библиотеки;

4. Непосредственное руководство и контроль работы по созданию и своевременному пополнению библиотечного фонда школьных учебников осуществляет директор Учреждения.

5. Допускается использование учебно-методических комплектов, утвержденных приказом директора Учреждения и входящих в Федеральный перечень учебников с изменениями в 2016 г., 2017 г.

6. Процесс работы по формированию фонда учебной литературы включает следующие этапы:

- работа педагогического коллектива с Федеральными перечнями учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях;
- подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году;
- составление списка заказа учебников и учебных пособий на следующий учебный год.

3. Использование учебного фонда школьной библиотеки.

В соответствии со ст. 35 **Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации»** от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ в образовательном учреждении бесплатными учебниками по обязательным для изучения предметам обеспечиваются все обучающиеся. При организации образовательного процесса в 2018-2019 учебном году допускается использование учебников любого года издания при их хорошем физическом состоянии и при условии соответствия федерального компонента государственного стандарта общего образования.

4. Система обеспечения учебной литературой.

Норма обеспеченности образовательной деятельности учебными изданиями в пределах Стандарта определяется исходя из расчета:

- не менее одного учебника в печатной и (или) электронной форме, достаточного для освоения программы учебного предмета на каждого обучающегося по каждому учебному предмету, входящему в обязательную часть учебного плана основной образовательной программы начального общего образования, основного общего образования;

- не менее одного учебника в печатной и (или) электронной форме или учебного пособия, достаточного для освоения программы учебного предмета на каждого обучающегося по каждому учебному предмету, входящему в часть, формируемую участниками образовательных отношений, учебного плана основной образовательной программы начального общего образования, основного общего образования.

1. Комплекты учебников для обучающихся начального общего образования выдаются классным руководителям и принимаются заведующей библиотекой в библиотеке согласно графика. Выдача школьных учебников для обучающихся начального общего образования регистрируется в Книге учета по классам.

2. Обучающиеся 5-11 классов или родители (законные представители) лично получают в библиотеке учебники и гарантируют их возврат по окончании учебного года. Выдача школьных учебников регистрируется в индивидуальном читательском формуляре каждого обучающегося Учреждения.

3. Классные руководители 1-4 классов доводят до сведения родителей (законных представителей) информацию о комплекте учебников, по которому ведется обучение; о сохранности учебников обучающимися классов; о компенсации ущерба в случае потери или порчи учебника.

4. Если учебник утерян или испорчен, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся возмещают ущерб в соответствии с законодательством. Учебники, утраченные или поврежденные обучающимися, заменяются равноценными по

содержанию и соответствующими курсу учебной программы по предмету данного учреждения.

5. В целях контроля сохранности учебников проводятся рейды по классам в соответствии с планом работы библиотеки.

6. Все операции по учету библиотечного фонда школьных учебников проводятся заведующей библиотекой.

Заведующая библиотекой:

- формирует учебный фонд с учетом потребностей учебно-воспитательного процесса;
- ведет учет поступающей учебной литературы (по установленной для школьных библиотек форме);
- обеспечивает правильное хранение и несет ответственность за сохранность школьного фонда учебников;
- дает информацию о составе учебного фонда библиотеки;
- оформляет заказ на учебники с учетом численности обучающихся и состояния сохранности библиотечного фонда учебной литературы;
- ведет работу с обучающимися по бережному отношению к книгам;
- при необходимости предоставляет информацию классным руководителям и обучающимся Учреждения о комплекте учебников.