

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора государственное
бюджетное общеобразовательное
учреждение Самарской области средняя
общеобразовательная школа №3
«Образовательный центр» города
Нефтегорска муниципального района
Нефтегорский Самарской области

Е.А. Федосова

Приказ № 597-од от 26.10.2017г.



**Положение о порядке обеспечения учебными изданиями
обучающихся государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения Самарской области средней
общеобразовательной школы № 3 «Образовательный центр»
города Нефтегорска муниципального района Нефтегорский
Самарской области**

Настоящее положение о порядке обеспечения учебными изданиями обучающихся государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 3 «Образовательный центр» города Нефтегорска муниципального района Нефтегорский Самарской области.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение ГБОУ СОШ №3 г. Нефтегорска (далее Учреждение) разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г №273-ФЗ, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.03.2014 № 253 «Об утверждении федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования», постановлением Правительства Самарской области от 25.07.2007г. № 114 «О мерах по обеспечению учащихся муниципальных и государственных образовательных учреждений Самарской области учебными изданиями, приобретаемыми за счет средств областного бюджета», на основании Приказа Министерства культуры РФ от 8.10.2012г. №1077 «Порядок учета документов, входящих в состав библиотечного фонда», письма департамента государственной политики в сфере общего образования Минобрнауки России «О федеральном перечне учебников» от 29.04.2014 г. №08-548.

1.2. Обеспечение учебниками из федерального перечня осуществляется в соответствии с базисным учебным планом за счет средств:

- областного бюджета;
- иных источников, не запрещенных законодательством РФ;
- межшкольного обменного фонда на возвратной или безвозмездной основе, согласно базе данных учебников, не планируемых к выдаче в текущем учебном году.

1.3. Ответственность за обеспечение обучающихся учебниками несет директор Учреждения.

1.4. Обеспечение обучающихся учебными изданиями осуществляется на бесплатной, возвратной основе.

Обучающиеся, не сдавшие за прошлый год учебники и другие книги, получают учебники в индивидуальном порядке, после того как вернут долги в библиотеку.

1.5. Нормативный срок использования учебного издания не менее -5 лет.

1.6. Обеспечение обучающихся рабочими тетрадями, контурными картами, атласами, прописями, раздаточными и дидактическими материалами осуществляется по выбору родителей самостоятельно.

2. Учет библиотечного фонда учебной литературы.

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

2.2. Учет библиотечных фондов учебной литературы осуществляется работниками библиотеки Учреждения в соответствии с Порядком учета библиотечных фондов учебной литературы общеобразовательного учреждения.

2.3. 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 над наличием и движением учебников.

2.4. Библиотечный фонд учебной литературы ежегодно пополняется необходимыми учебниками, количество которых определяется потребностями участников образовательного процесса и комплектуется в соответствии с Федеральным перечнем учебников, с опорой на образовательные программы Учреждения.

2.5. Сохранность фонда учебников библиотеки обеспечивается через проведение мероприятий по сохранности учебников и воспитанию бережного отношения в книге.

3. Права и обязанности участников реализации Положения.

3.1. Учреждение обеспечивают в необходимом объеме бесплатными учебниками всех обучающихся из имеющегося библиотечного фонда, от Юго-Восточного управления министерства образования и науки Самарской области в библиотечный фонд учебников на возвратной или безвозмездной основе, а также добровольной передачи учебников родителями в безвозмездное пользование.

3.2. Библиотекарь анализируют состояние и потребности фонда учебной литературы, комплектуют фонд учебной литературы на основании действующих образовательных программ, учебного плана.

3.2.1. Осуществляют учет и контроль поступлений, хранение и списание фонда учебной литературы в соответствии с Порядком учета документов, входящим в состав библиотечного фонда.

3.2.2. Осуществляют выдачу учебников в начале учебного года и сбор учебников в конце учебного года.

3.2.3. Информировать родительскую общественность о порядке обеспечения обучающихся учебниками, о правилах пользования библиотечными ресурсами, о минимальном перечне дидактических материалов для обучающихся, приобретаемых родителями, через родительские собрания, размещение информации на сайте Учреждения.

3.2.4. Проводят ежегодную инвентаризацию учебного фонда и учебно-методической литературы.

3.3. Классный руководитель знакомит родителей (законных представителей) с учебно – методическим комплексом на новый учебный год на родительских собраниях своевременно информирует библиотекаря о выбытии учащегося из Учреждения осуществляет работу по воспитанию у учащихся бережного отношения к учебникам, контролирует состояние учебников в классе и следит, чтобы учебники были отремонтированы и своевременно возвращены в библиотеку. Библиотекарь ежегодно проводит мониторинг состояния учебного фонда библиотеки.

3.4. Родители (законные представители) обучающихся обеспечивают ребенка необходимыми рабочими тетрадями, прописями, раздаточными дидактическими материалами, учебниками-тетрадами, учебными пособиями по факультативами, спецкурсами для усвоения им общеобразовательной программы. Несут материальную ответственность и возмещают ущерб при потере или порче учебников в установленном порядке. Возвращают в библиотеку все учебники в случае перехода учащегося в течение (или по окончании) учебного года в другое образовательное Учреждение до отчисления ребенка из Учреждения.

3.5. Обучающиеся получают учебники в школьной библиотеке. Бережно относятся к школьным учебникам, соблюдают правила пользования учебниками. Обучающиеся, не сдавшие за прошлый год учебники и другие книги, получают учебники в индивидуальном порядке, после того как вернут долги в библиотеку. Вовремя возвращают учебники и другие книги в целостности и сохранности.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора государственное
бюджетное общеобразовательное
учреждение Самарской области средняя
общеобразовательная школа №3
«Образовательный центр» города
Нефтегорска муниципального района
Нефтегорский Самарской области
Е.А. Федосова _____

Приказ № 597-од от 26.10.2017г.

**Положение о порядке обеспечения учебными изданиями
обучающихся государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения Самарской области средней
общеобразовательной школы № 3 «Образовательный центр»
города Нефтегорска муниципального района Нефтегорский
Самарской области**