УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ БЕССОНОВСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

31. 01. 2018 40.1 /01-09

с. Бессоновка

Об утверждении Положения о порядке обеспечения обучающихся общеобразовательных учреждений Бессоновского района учебниками и учебной литературой

В соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (с последующими изменениями) и в целях обеспечения учебниками и учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания обучающихся общеобразовательных организаций Бессоновского района

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке обеспечения обучающихся общеобразовательных учреждений учебниками и учебной литературой.
2. Руководителям образовательных организаций:

2.1. Разработать Положение о порядке обеспечения обучающихся учебниками и учебной литературой.

2.2. Назначить ответственных за заказ учебной литературы, использование и сохранность учебного фонда.

3. Ответственность за выполнение приказа возложить на директора МКУ МЦПРО Бессоновского района (Машарова Л.И.).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник С.Н. Назарова

Приложение к приказу
Управления образования
Бессоновского района
от 31.01.2018 № 40.1/01-09

Положение
о порядке обеспечения обучающихся
общеобразовательных учреждений Бессоновского района учебниками и учебной литературой

I. Общие положения.

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Законом Пензенской области от 4 июля 2013 года №2413-ЗПО "Об образовании в Пензенской области", методическими рекомендациями Министерства образования пензенской области «Создание единой системы обеспечения обучающихся учебной литературой в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом общего образования для общеобразовательных организаций Пензенской области».

Целью настоящего положения является создание условий для максимального обеспечения обучающихся общеобразовательных учреждений учебной литературой.

II. Порядок формирования учебного фонда школьной библиотеки.

1. Комплектование учебного фронда происходит на основе Федерального перечня учебников, рекомендованных и допущенных Министерством образования Российской Федерации для использования в образовательном процессе.
2. Фонд учебной литературы комплектуется за счет средств субъекта Российской Федерации, средств местного бюджета, а также иных источников финансирования (спонсорские средства, учебники полученные в дар).
3. Непосредственное руководство и контроль за работой по созданию и своевременному пополнению библиотечного фонда школьных учебников осуществляет директор школы.
4. Допускается использование учебно-методических комплектов, входящих в федеральный перечень учебников и утвержденных приказом директора образовательного учреждения.
5. Процесс работы по формированию фонда учебной литературы включает следующие этапы:

- Работа педагогического коллектива с Федеральным перечнем

учебников, рекомендованных и допущенных Министерством образования РФ для использования в образовательном процессе.

- Подготовка перечня учебной литературы, планируемых к использованию в новом учебном году.

- Утверждение списка и заказа учебной литературы на следующий учебный год.

III. Использование учебного фонда школьной библиотеки

1. В образовательном учреждении бесплатными учебниками по обязательным для изучения предметам обеспечиваются все обучающиеся.

2. Обучающиеся муниципальных образовательных учреждений обеспечиваются бесплатными учебниками из фондов школьных библиотек, муниципального и областного обменного фонда.

3. При организации образовательного процесса допускается использование учебников, выпущенных не ранее 2010 года. При их хорошем физическом состоянии и соответствии федеральному компоненту государственного стандарта общего образования.

4. Переход на новые авторские линии не допускается при наличии аналогичных учебников в фонде школьной библиотеки других авторов и заказанных образовательным учреждением ранее.

5. Переход на новые авторские линии осуществляется после согласования на педагогическом совете школы.

6. Все операции по учету школьного библиотечного фонда осуществляет заведующий библиотекой:

- формирует учебный фонд с учетом потребностей учебно-воспитательного процесса;

- ведет учет поступающей учебной литературы (по установленной для библиотек форме);

- обеспечивает правильное хранение и несет ответственность за сохранность школьного фонда учебников;

- предоставляет информацию о составе учебного фонда библиотеки;

- составляет заказ на учебники с учетом заявок учителей-предметников, 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 школы о комплекте учебников.

7. Если учебник утерян или испорчен, нанесенный ущерб в соответствии с законодательством, возмещают родители (или лица их заменяющие). Учебники, утраченные или поврежденные, заменяются такими же новыми учебниками.

IV. Система обеспечения учебной литературой обучающихся общеобразовательных организаций

1. Комплекты учебников выдаются классному руководителю под

роспись в соответствии с численностью обучающихся класса согласно графику.

2. Классные руководители ведут работу с обучающимися и родителями:

- доводят до сведения родителей информацию о комплектах учебников, по которым ведется обучение, о наличии данных учебников в фонде школьной библиотеке;

- проводят беседы о сохранности учебников обучающимися класса;

- доводят до сведения информацию о компенсации ущерба в случае потери или порчи учебника.