

Рассмотрено
на заседании Педагогического Совета
МБОУ «Березовская СОШ им. С.Н. Климова»
от «__» _____ 20__ года
протокол №__

Утверждаю
Директор МБОУ
«Березовская СОШ им. С.Н. Климова»
от «__» _____ 20__ года
приказ № _____
_____ Хуторная Н.А.

Положение о порядке обеспечения учебной литературой МБОУ "Березовская СОШ им. С.Н. Климова"

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об обеспечении учебниками обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Березовская СОШ им.С.Н. Климова» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Законом Российской Федерации «О библиотечном деле» от 29.12.1994г. № 78-ФЗ, Положения о библиотеке МБОУ «Березовская СОШ имени С.Н. Климова» (далее - Учреждение), Правил пользования библиотекой МБОУ «Березовская СОШ имени С.Н. Климова».

1.2. Настоящее положение регламентирует порядок формирования, использования, обеспечения сохранности фонда учебников.

1.3. Данное Положение и все вносимые в него изменения и дополнения согласуются с педагогическим советом школы и утверждаются директором школы.

2. УЧЕТ БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ ШКОЛЫ

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

2.2. Учет библиотечного фонда учебников отражает поступление учебников, их выбытие, величину всего фонда учебников и служит основой для обеспечения сохранности фонда учебников, правильного его формирования и использования, контроля за наличием и движением учебников.

2.3. Учет библиотечного фонда учебников осуществляется на основании следующих документов: «Книга суммарного учета», «Инвентарная книга». Учету подлежат все виды учебной литературы, включенные в библиотечный фонд.

2.4. Суммарный учет всех видов документов, поступающих или выбывающих из фонда библиотеки общеобразовательного учреждения, осуществляется Книгой суммарного учета школьных учебников. Книга суммарного учета является документом финансовой отчетности и служит основанием для контроля за состоянием и движением учебного фонда.

2.5. Библиотечный фонд учебников учитывается и хранится вместе с библиотечным фондом библиотеки общеобразовательного учреждения, а также может учитываться отдельно.

3. СИСТЕМА ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ ШКОЛЫ

3.1. Систему органов, взаимодействующих между собой в целях обеспечения образовательного учреждения учебной литературой, составляют: МБОУ «Березовская СОШ им.С. Н. Климова», управление образования Борисовского района.

3.2. Образовательное учреждение:

3.2.1. Определяет выбор учебных программ и учебно-методической литературы для организации образовательного и воспитательного процесса в соответствии с образовательной программой, учебным и воспитательным планом образовательного учреждения.

3.2.2. Информировывает обучающихся и их родителей о перечне учебной литературы, входящей в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в школьном библиотечном фонде, о правилах пользования учебниками из фондов библиотек.

3.2.3. Осуществляет контроль за сохранностью учебной литературы, выданной учащимся.

3.2.4. Анализирует состояние обеспеченности фонда библиотеки образовательного учреждения учебной литературой.

3.2.5. Проводит ежегодную инвентаризацию библиотечного фонда.

3.2.6. Формирует заказ на учебную литературу, и направляют его в управление образования Борисовского района. Заказ формирует на основании потребности с учетом имеющегося фонда учебников школьной библиотеки и Федерального перечня.

3.2.7. Разрабатывает и утверждает нормативные документы, регламентирующие деятельность образовательного учреждения по обеспечению учащихся учебной литературой.

3.2.8. Осуществляет контроль за соответствием фонда учебной литературы реализуемым программам и учебному плану школы.

4. ФИНАНСИРОВАНИЕ ЗАКУПОК И ПОСТАВОК УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

4.1. Закупка и поставка учебной литературы в библиотеку школы осуществляется за счет бюджетных ассигнований, необходимых для реализации в учреждении основных образовательных и воспитательных программ начального, основного общего и среднего образования в соответствии с требованиями ФГОС.

4.2. Порядок формирования учебного фонда за счет бюджетных средств регламентируется действующим законодательством.

4.3. Учебный библиотечный фонд формируется на основе ежегодно составляемого Заказа на учебники, согласно Федеральному перечню, разрешенных к использованию учебных изданий. Учебники и учебные пособия, не включенные в ФП, из бюджета не оплачиваются и в ежегодный Заказ не включаются.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Заместитель директора школы несет ответственность за соответствие используемых в образовательном процессе учебников и учебных пособий Федеральному перечню учебников, рекомендованных Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе;

5.2. Заместитель директора несет ответственность за определение списка учебников в соответствии с утвержденным Федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждениях, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в таких образовательных учреждениях; осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии:

- со списком учебников и учебных пособий, определенных для использования в образовательном процессе школы;
- с образовательной программой, утвержденной приказом директора;

5.3. Заведующий библиотекой несет ответственность за:

- достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки учебниках и учебных пособиях;
- достоверность оформления заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми в школе образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки;
- оформление договора на поставку учебников и учебных пособий в соответствии с реализуемыми образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки;
- достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся на начало учебного года;
- организацию обеспечения в полном объеме обучающихся учебниками и учебными пособиями, имеющимися в фонде библиотеке;
- осуществление контроля над сохранностью учебников и учебных пособий, выданных обучающимся.