Локальный акт введен в действие приказом по школе № 14\2 от 30.10.2017

«Утверждаю»

Директор МКОУ «Тляхская СОШ».

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.Х.Гитинов.

« 30 » октября 2017.г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о** **порядке** **обеспечения** **учебниками** **и** **учебными** **пособиями** **обучающихся**

**Муниципального казенного** **общеобразовательного** **учреждения**

МКОУ «Тляхская СОШ».

Утверждено педагогическим советом №

**1.** **ОБЩИЕ** **ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с ст. 18,35 Федерального Закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Письмом Минобрнауки Российской Федерации от 08.12.2011 № МД-1634/03 «Об использовании учебников в образовательном процессе», Письмом Министерства образования Московской области от 18.03.2014 № Исх-2169/07o и устанавливает:

порядок обеспечения обучающихся учебниками и учебными пособиями МКОУ «Тляхская СОШ».

порядок взаимодействия структурных подразделений учреждения, участвующих в процессе учебного книгообеспечения;

последовательность действий, механизмы учета, финансирования, выбора учебно-методического комплекта, сроки и уровни ответственности должностных лиц по вопросам учебного книгообеспечения.

1.2 Настоящее Положение:

является локальным нормативным актом, регулирующим деятельность школьной библиотеки в образовательном процессе;

вступает в силу со дня его утверждения;

рассматривается **на** **методическом** **совете** **и** утверждается директором;

после внесения изменений в настоящее Положение или принятие его в новой редакции предыдущая редакция Положения утрачивает силу.

Данное Положение действует до принятия нормативно-правовых актов Российской Федерации, устанавливающих иной порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся в образовательных учреждении

1.3 Порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями – это последовательность действий должностных лиц школы по решению вопросов учебного книгообеспечения обучающихся.

В школе бесплатными учебниками по обязательным для изучения предметам обеспечиваются все категории обучающихся.

1.4 Срок действия учебников - это срок действия стандартов, в соответствии с которым учебник прошел экспертизу. Это дает возможность не закупать учебники по одним и тем же предметам ежегодно, за исключением физического износа, который устанавливается по факту в каждом конкретном случае.

**2.** **УЧЕТ** **БИБЛИОТЕЧНОГО** **ФОНДА** **УЧЕБНОЙ** **ЛИТЕРАТУРЫ**

2.1. **Школа** 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 **школы** в соответствии с Порядком учета библиотечных фондов учебной литературы общеобразовательного учреждения1.

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. На основе учетных документов осуществляется контроль над сохранностью фонда, проверка и передача его от одного работника другому, ведется статистическая отчетность: «ОШ – 1. Сведения об общеобразовательном учреждении», сверка инвентаризационных ведомостей.

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 **школы.**

2.5. Библиотечный фонд школьных учебников учитывается и хранится отдельно от библиотечного фонда школьной библиотеки.

2.6. Сохранность фонда учебников библиотеки обеспечивается через:

проведение мероприятий по сохранности учебников и воспитанию бережного отношения в книге;

правила пользования учебниками из фонда учебной литературы библиотеки с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников (приложение №1);

реализацию при учете учебного фонда библиотеки единого порядка учета в соответствии с действующим локальным нормативным документом «Положение о порядке создания, обновления, использования фонда учебной литературы библиотеки и мерах, обеспечивающих его сохранность».

**3.** **МЕХАНИЗМ** **ОБЕСПЕЧЕНИЯ** **УЧЕБНОЙ** **ЛИТЕРАТУРОЙ**

3.1. Механизм обеспечения учебной литературой включает в себя:

1 Порядок учета фондов учебников, введён в действие Приказом Министерства образования РФ от 24.08.2000 № 2488

инвентаризацию библиотечных фондов учебников. Работники библиотеки анализируют состояние обеспеченности фонда библиотеки учебниками, передают результат инвентаризации заместителю директора по УВР, курирующему направление деятельности;

формирование списка учебников и учебной литературы на предстоящий учебный год2; разработка и утверждение нормативных документов, регламентирующих деятельность

**школы** по обеспечению учебниками в предстоящем учебном году:

приказ о назначении ответственного за обеспечение обучающихся учебниками; приказ о распределении функциональных обязанностей работников **школы** по

организации работы по обеспечению учебниками обучающихся. Директор издает приказ на основании циклограммы деятельности **школы** по вопросам обеспечения обучающихся учебниками и учебными пособиями (приложение №2);

приказ, утверждающий порядок обеспечения учебниками в предстоящем учебном году; план мероприятий по обеспечению учебниками обучающихся (приложение №3); правила пользования учебниками из фонда учебной литературы библиотеки; информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о перечне

учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в библиотеке;

3.2. Процесс работы по формированию списка учебников и учебных пособий включает следующие этапы:

работа педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию в образовательных учреждениях;

подготовка Перечня учебников, планируемого к использованию в новом учебном году; предоставление Перечня учебников методическим объединениям на согласование;

составление списка Заказа учебников и учебных пособий на следующий учебный год; заключение договора с поставщиком о закупке учебной литературы;приобретение учебной литературы;

3.3. Обязательные условия к приобретаемым учебникам и учебным пособиям:

допускается использование только учебно-методических комплектов, утвержденных и введенных в действие приказом директора **школы**, входящих в Федеральный перечень учебников, рекомендованных Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе;

**4.** **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

4.1. Директор 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;

4.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе 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 начального, общего, среднего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;

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; 4.3. 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;

заключение и 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;

4.4. Руководитель методического объединения курирует:

качество проведения процедуры согласования Перечня учебников и учебных пособий на соответствие:

учебно-методическому обеспечению из одной предметно-методической линии; Федеральному перечню учебников и образовательным программам, реализуемым в

**школе**;

4.5. Вновь прибывшие обучающиеся в течение учебного года обеспечиваются учебниками из библиотечного фонда. В случае отсутствия учебников в фонде библиотеки, вновь прибывшие обучающиеся обеспечиваются учебниками из резервного фонда учебников.

4.6. Педагоги обеспечиваются учебниками из фонда в единичном экземпляре. Приобретение книгоиздательской продукции (методических пособий и других изданий) педагогическими работниками осуществляется самостоятельно, в том числе за счет средств ежемесячной компенсации.