

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Абанская средняя общеобразовательная школа № 4
им. Героя Советского Союза В.С. Богущкого

«Согласовано»
на педагогическом совете
протокол № 1
от 28.08. 2014 г.



«Утверждаю»
Директор МБОУ Абанской СОШ №4
В.П. Люто
Приказ № 146-А от 01.09.2014 г.

**Порядок обеспечения обучающихся учебниками,
учебными пособиями, средствами обучения и воспитания**

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273 –ФЗ, уставом МБОУ Абанская СОШ (далее – школа).
2. Школа создает условия для максимального обеспечения учебной литературой обучающихся школы, осваивающих учебные предметы, курсы, дисциплины (модули).
3. В школе сформирована библиотека, библиотечный фонд которой укомплектован печатными и электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия), методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), обеспечивающие доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам.
4. Учебниками и учебными пособиями обеспечиваются обучающегося по основной образовательной программе по норме в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами. по обязательным для изучения предметам обеспечиваются все обучающиеся школы за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, краевого, местного бюджетов и перераспределения имеющихся в муниципальных фондах учебников.
5. Обучающимся бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания.
6. Организация образовательного процесса осуществляется в соответствии с утвержденным учебно-методическим комплектом (далее – УМК) и одной предметно-методической линией.
7. Формирование фонда учебной литературы состоит из следующих этапов:
 - работа педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях;
 - подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом

учебном году и предоставление перечня учебников педагогическому совету на согласование;

- составление списка заказа учебников и учебных пособий на следующий учебный год;
- оформляется заявка на учебники и предоставляется библиотекарю;
- библиотекарь проводит анализ состояния обеспеченности библиотечного фонда учебниками, выявляет дефициты;
- при выявлении дефицита учебников формируется заявка на недостающие учебники в муниципальный и краевой обменный фонд;

8. Все операции по учету библиотечного фонда школьных учебников проводятся библиотекарем.

9. Проводится информированность родителей (законных представителей), обучающихся, общественность о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в библиотеке, о порядке обеспечения обучающихся учебниками в предстоящем учебном году через оформление информационного стенда и через официальный сайт школы с размещением на нем Порядка обеспечения учащихся учебниками в предстоящем учебном году и количестве учебников.

10. Родители (законные представители) обучающегося могут письменной форме отказываются от предлагаемых учебников из имеющихся фондов.

11. Контроль за сохранность учебников, выданных обучающимся, осуществляет классный руководитель и библиотекарь.

12. Учебники выдаются и принимаются в библиотеке согласно графику, утвержденному руководителем школы.

13. За каждый полученный учебник обучающийся расписывается в ведомости или формуляре, которые хранятся в библиотеке.

14. Для контроля за сохранностью учебников проводятся рейды по классам в соответствии с планом работы библиотеки.

15. Обучающийся и их родители (законные представители) имеют право:

- пользоваться учебниками из фонда учебной литературы библиотеки;
- получать необходимую информацию;
- о необходимых учебниках и учебных пособиях, входящих в комплект учебной литературы на предстоящий учебный год;
- о числе учебников, имеющихся в фонде учебной литературы библиотеки школы;
- получать во временное пользование из фонда библиотеки учебники и учебные пособия;
- обращаться для разрешения конфликтной ситуации к руководителю школы.

16. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать правила пользования библиотекой;
- бережно относиться к учебникам и учебным пособиям, полученным из фонда библиотеки (не делать в них пометок, подчеркиваний, не вырывать, не загибать страниц и т.д.);
- возвращать в библиотеку учебники в строго установленные сроки.

17. Обучающиеся несут ответственность за обеспечение сохранности учебников и учебных пособий, полученных из фонда учебной литературы библиотеки.

- при утрате и (или) неумышленной порче учебника или учебного пособия заменить их такими же, признанными библиотекой равноценными.

18. При невозможности замены родители (законные представители) должны возместить реальную рыночную стоимость.

19. Стоимость утраченных, испорченных учебников определяется комиссией по ценам, указанным в учетных документах библиотеки, с определением коэффициентов по переоценке библиотечных фондов.

20. В случае перехода обучающегося в течение учебного года в другую образовательную организацию, учебники сдаются в библиотеку.