

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ СЕРГИЕВО-ПОСАДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 19»
141300, г. Сергиев Посад, ул. Л.Булавина, д.6
Тел. 8(496)542-93-09**

 «Утверждаю» Директор МБОУ «СОШ №19» <i>Н.В. Григоренко</i> «01» сентября 2017 г. Приказ № 64	Принято на заседании Педагогического Совета Протокол № 1 От «29» августа 2017 г. Согласовано с Управляющим советом. Председатель: <i>Бахарева И.М.</i>
---	--

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ УЧЕБНИКАМИ
И УЧЕБНЫМИ ПОСОБИЯМИ.**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с п.9 ч.3 ст. 28, пунктом 5 части 3 ст. 47, ст.18, ст.35 Федерального закона 29.12.2012г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и устанавливает:

- ☐ порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №19».
- ☐ последовательность действий, механизмы учёта, финансирования, выбора учебно-методического комплекта, сроки и уровни ответственности должностных лиц по вопросам обеспечения учебниками и учебными пособиями.

1.2. Настоящее положение:

- ☐ является локальным нормативным актом, регулирующим деятельность библиотеки образовательного учреждения; после внесения изменений в настоящее Положение или принятия 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 учреждениях.

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

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

1.5. Нормативный срок использования учебников и учебных пособий – 5 лет.

1.6. Приобретение учебников и учебных пособий в образовательном учреждении осуществляется на средства субвенции из бюджета Московской области от 26.12.2013 года №1141/57 «О Порядке расходования субвенций из бюджета Московской области бюджетам муниципальных образований Московской области на обеспечение государственных полномочий Московской области в сфере образования (с изменениями и дополнениями).

2. Учёт библиотечного фонда учебной литературы

2. Учёт библиотечного фонда учебной литературы

2.1. Образовательное учреждение формирует библиотечный фонд учебной литературы, осуществляет учёт учебников, входящих в данный фонд, обеспечивает их сохранность и несёт за него материальную ответственность.

2.2. Учёт библиотечных фондов учебной литературы осуществляется библиотекарем МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №19» в соответствии с Положением о порядке создания и использования учебного фонда библиотеки.

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 за сохранностью фонда, проверка и передача его от одного работника другому, ведется 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 МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №19».

2.5. Библиотечный фонд учебников образовательного учреждения 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 к книге;
- ☐ правила пользования учебниками из фонда учебной литературы библиотеки с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников (приложение №1);
- ☐ реализацию единого порядка учета учебного фонда библиотеки в соответствии с действующим законодательством.

3. Механизм обеспечения учебной литературой.

3.1. Механизм обеспечения учебной литературой включает в себя:

- ☐ инвентаризацию библиотечных фондов учебников. Библиотекарь анализирует состояние обеспеченности фонда библиотеки учебниками, передает результат инвентаризации заместителю директора по УВР, курирующему это направление деятельности;
- ☐ формирование списка учебников и учебной литературы на предстоящий учебный год;
- ☐ разработка и утверждение нормативных документов, регламентирующих деятельность образовательного учреждения по обеспечению учебниками в предстоящем учебном году:
 - приказ о назначении ответственного за формирование заказа и поставку учебников для обучающихся на следующий учебный год;
 - 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 Заказа 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 на заседании методических объединений образовательного учреждения 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 МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №19

входящих в Федеральный перечень учебников, рекомендованных Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

4.1. Директор несет ответственность:

- за соответствие используемых в образовательном процессе учебников и учебных пособий Федеральному перечню учебников, рекомендованных (допущенных) 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 утвержденными Федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях;

- за осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии:

- со списком учебников и учебных пособий, определенным в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №19;

- с образовательной программой образовательного учреждения, утвержденной приказом директора;

4.3. Библиотекарь образовательного учреждения несет ответственность:

- за достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки учебниках и учебных пособиях;

- за достоверность оформления заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №19», с образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки;

- за заключение и оформление договора на поставку учебников и учебных пособий в соответствии с реализуемыми образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки;

- за достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся на начало учебного года;

- за осуществление контроля за сохранностью учебников и учебных пособий, выданных обучающимся.

4.4. Руководители методических объединений образовательного учреждения несут ответственность:

- за качество проведения процедуры согласования перечня учебников и учебных пособий на соответствие:

- учебно-методическому обеспечению одной предметно-методической линии;

- требованиям федерального государственного образовательного стандарта;
 - Федеральному перечню учебников;
 - образовательным программам, реализуемым в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №19»;
 - за достоверность информации для формирования списка учебников и учебных пособий для обучающихся на предстоящий учебный год, предоставляемой ответственному за организацию учебно-методического обеспечения образовательного процесса, по результатам согласования перечня учебников и учебных пособий.
- 4.5. Педагоги обеспечиваются учебниками из фонда в единичном экземпляре. Приобретение книгоиздательской продукции (методических пособий и других изданий) педагогическими работниками осуществляется самостоятельно.
- 4.6. Вновь прибывшие в течение учебного года обучающиеся своевременно обеспечиваются учебниками из библиотечного фонда