

Утверждаю:

Директор МБОУ-ШР «Шелеховский лицей»

О.А. Меновщикова

24 октября 2013 г



## ПОЛОЖЕНИЕ об обеспечении учебниками обучающихся

### 1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с ФЗ РФ «Об образовании», ст. 32, ст.30,33, с ФЗ РФ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ», ст.1.
- 1.2. Настоящее положение регламентирует порядок обеспечения обучающихся учебниками, в том числе льготных категорий: дети-инвалиды, дети сироты и дети, находящиеся под опекой, дети матерей-одиночек (при наличии соответствующего документа), дети из многодетных семей, дети из малообеспеченных семей.
- 1.3. Финансирование фонда учебной литературы библиотеки ОУ осуществляется за счет субвенций из федерального и регионального бюджетов, иных источников, не запрещенных законодательством РФ.
- 1.4. Учебники должны соответствовать Федеральным перечням учебников, рекомендованным (допущенным) Министерством образования и науки РФ к использованию в образовательном процессе в общеобразовательных учреждениях на соответствующий год.

### 2. Учет библиотечных фондов учебников.

- 2.1. Учреждение формирует библиотечный фонд учебников, осуществляет учет учебников, входящих в данный фонд, обеспечивает их сохранность и несет за них материальную ответственность.
- 2.2. Учет библиотечных фондов учебников осуществляется библиотекарем в соответствии с Порядком учета библиотечных фондов учебной литературы общеобразовательного учреждения, утвержденным приказом Министерства образования РФ от 24.08.2000 № 2488.
- 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 за наличием и движением учебников.

2.4. Учет библиотечных фондов учебников осуществляется на основании следующих документов: «Книга суммарного учета учебников», «Картотека учета учебников», «Журнал учета учебников». Учету подлежат все виды учебников, включенные в библиотечный фонд.

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

2.6. Данные книги суммарного учета используются для отражения состояния фонда школьной библиотеки при заполнении отчетной документации «ОШ - 1 Сведения о дневном общеобразовательном учреждении» и «Д - 4 Сведения о материальной базе дневных общеобразовательных учреждений», инвентаризационных ведомостей и др.

2.7. Библиотечный фонд учебников учитывается и хранится отдельно от библиотечного фонда библиотеки Учреждения.

2.8 Ежегодно собирает сведения и формирует заказ, соответствующий Федеральному перечню учебников, учебных программ ОУ с учетом уже имеющихся учебников, изменений численности учащихся, находящихся в трудной жизненной ситуации.

2.9 Библиотекарь ежегодно планирует пополнение учебного фонда из средств субвенций, направляет в торговую организацию заказ, оформленный по установленному образцу, оформляет соответствующие документы, договоры, получает новые учебники.

2.10. Библиотекарь организует работу с фондом учебников, обработку и систематизированное хранение; индивидуальную выдачу и прием книг от учащихся. Ведет учет поступившей учебной литературы (по установленной для школьных библиотек форме), обеспечивает правильное хранение и несет материальную ответственность за сохранность библиотечного фонда учебников. Предоставляет администрации и педагогическому коллективу информацию о составе библиотечного фонда учебников по классам, составляет отчеты по мере требования.

### **3. Использование учебного фонда.**

3.1. Учебники, находящиеся в библиотечном фонде, выдаются учащимся бесплатно на возвратной основе.

- 3.3. Библиотекарь выдает учебники индивидуально каждому учащемуся и/или его родителям (законным представителям) под роспись, как правило, на один учебный год. Пользование учебниками, по которым обучение ведется несколько лет, в конце учебного года продляется еще на год.
- 3.4. В случае перехода учащихся в течение (или по окончании) учебного года в другое образовательное учреждение все учебники возвращаются в библиотеку.
- 3.5. Если учебник утерян или испорчен, родители (лица их заменяющие) возмещают нанесенный ущерб в соответствии с действующим законодательством.
- 3.6. Вновь прибывшие учащиеся в течение учебного года обеспечиваются учебниками из библиотечного фонда в случае их наличия в фонде, в случае отсутствия - обеспечиваются путем перераспределения учебников между другими школами.

#### **4. Механизм обеспечения учебной литературой.**

##### **Учреждение:**

- 4.1. Организует образовательный процесс в соответствии с утвержденными образовательной программой и программно-методическим обеспечением образовательного процесса (далее ПМО).
- 4.2. Организует контроль за соблюдением преемственности в работе учителей по утвержденному списку учебников.
- 4.3. Проводит инвентаризацию библиотечного фонда учебников. Анализирует состояние обеспеченности фонда библиотеки учебниками в соответствии с контингентом обучающихся и выявляет потребность в учебниках, передает результаты инвентаризации в Управление образования.
- 4.4. Обеспечивает достоверность информации об имеющихся в фонде школьной библиотеки учебниках, в том числе полученных от родителей (законных представителей) в дар Учреждению (достоверность оформления заявки на учебники), в соответствии с утвержденным и реализуемым ПМО и имеющимся фондом школьной библиотеки.
- 4.5. Приобретает учебники для обучающихся в соответствии с федеральным компонентом государственного образовательного стандарта общего образования, за счет средств субвенции из областного бюджета на обеспечение общеобразовательного процесса, а также дополнительных финансовых средств, привлеченных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (пункт 8 статьи 41 Закона Российской Федерации «Об образовании»).

4.6. Информировать обучающихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в библиотеке через информационные стенды, сайт, на родительских собраниях

4.7. Осуществляет контроль за сохранностью учебников, выданных обучающимся, за максимальным использованием ресурсов обменного фонда.

4.8. Формирует и подает в Управление образования заявку на недостающие в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов учебники.

4.9. Учебниками по предметам, имеющими практико-ориентированную направленность: МХК, физическая культура, ОБЖ обучающиеся обеспечиваются во время работы на уроке. Учебники по данным предметам хранятся в учебных кабинетах.