

Рассмотрено и принято в качестве
Локального акта МКОУ «Артемовская СОШ»
на заседании Педагогического Совета
Протокол № 2 от 5 ноября 2016 года



Утверждено:
Директор МКОУ «Артемовская СОШ»
А. В. Маркова
» 5 ноября 2016г.
Приказ № 154
от 5 ноября 2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями
Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Артемовская
средняя общеобразовательная школа»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации» статья 35.
- 1.2. Настоящее Положение регламентирует:
- Порядок обеспечения учебной литературой обучающихся МКОУ « Артемовская СОШ» (далее - Учреждения).
 - основы взаимоотношения Учреждения, управления образования администрации муниципального образования г. Бодайбо и района, Министерства образования Иркутской области в части обеспечения учебной литературой, рекомендованной (допущенной) к использованию в образовательном процессе в Учреждении, реализующем образовательные программы общего образования и имеющего государственную аккредитацию.
- 1.3. Обеспечение Учреждения учебниками федерального и регионального перечня в соответствии с учебным планом осуществляется за счет средств:
- федерального бюджета;
 - областного бюджета (субвенция);
 - внебюджетных средств Учреждения;
 - иных источников, не запрещенных законодательством РФ.
- 1.4. Порядок приобретения учебной литературы, не входящей в Бланк заказа Министерства образования Иркутской области, определяется Учреждением за счет субвенций, внебюджетных средств и иных источников, не запрещенных законодательством РФ.
- 1.5. Обеспечение обучающихся учебниками и учебными пособиями за пределами федеральных государственных образовательных стандартов осуществляется согласно порядку, установленному Учреждением.

2. СИСТЕМА ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ
МКОУ «АРТЕМОВСКАЯ СОШ»

- 2.1. Систему органов, взаимодействующих между собой в целях обеспечения обучающихся учебной литературой, составляет руководитель ОО, заведующий библиотекой, заместитель директора по УВР.

- 2.2. Заместитель директора по УВР определяет выбор учебных программ и учебно-методической литературы для организации образовательного процесса в соответствии с основной образовательной программой, учебным планом Учреждения.
- 2.3. Руководитель согласует сформированный комплект УМК Учреждения с Управлением образования администрации муниципального образования г. Бодайбо и района.
- 2.4. Ежегодно руководитель Учреждения издает приказ об утверждении Списка учебников, планируемых к использованию в предстоящем учебном году.
- 2.5. Заведующий библиотекой информирует обучающихся и их родителей о перечне учебной литературы, входящей в комплект для обучения в данном классе, о наличии ее в школьном библиотечном фонде.
- 2.6. Заведующий библиотекой обеспечивает сохранность учебной литературы, выданной учащимся через:
- разработку и исполнение правил пользования учебниками из фонда библиотеки Учреждения с определением мер ответственности за утерю или порчу учебника;
 - проведение рейдов по сохранности и бережному отношению к учебникам.
- 2.7. Заведующий библиотекой анализирует состояние обеспеченности библиотечных фондов Учреждения учебной и учебно-методической литературой.
- 2.8. Заведующий библиотекой проводит ежегодную инвентаризацию библиотечного фонда учебной и учебно-методической литературы.
- 2.9. Руководитель разрабатывает и утверждает нормативные документы, регламентирующие деятельность Учреждения по обеспечению учащихся учебной литературой из различных источников.
- 2.10. Заведующий библиотекой формирует заказ на учебную литературу с учетом потребности и имеющихся фондов и направляет его в Управление образования администрации муниципального образования г. Бодайбо и района, МКУ «Ресурсный центр».
- 2.11. Заведующий библиотекой осуществляет контроль за соответствием фонда учебной и учебно-методической литературы реализуемым образовательным программам и учебному процессу.
- 2.12. Заведующий библиотекой составляет перспективный план пополнения фондов учебников с определением источников финансирования на ближайшие 3-4 года.
- 2.13. Образовательная организация в полном объеме обеспечивает бесплатными учебниками по обязательным для изучения предметам все категории учащихся.
- 2.14. Ответственность за обеспечение учебной литературой несет руководитель Учреждения.

3. О ВЫБОРЕ УЧЕБНИКОВ И УЧЕБНЫХ ПОСОБИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ПРОЦЕССЕ

- 3.1. Выбор учебников и учебных пособий, используемых в образовательном процессе и имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования Учреждения, осуществляется в соответствии со Списком учебников и учебных пособий Учреждения.
- 3.2. Список учебников и учебных пособий является обязательным приложением к основной образовательной программе Учреждения.

3.3. Список учебников и учебных пособий - документ, отражающий перечень программ, реализуемых Учреждением в текущем учебном году и их обеспеченность учебниками и учебными пособиями.

3.4. Документ имеет следующие разделы: класс, предмет, учебная программа, наименование учебника.

3.5. Допускаются к использованию в образовательном процессе учебно-методические комплекты, утвержденные приказом руководителя Учреждения, входящие в утвержденные федеральные перечни учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ.

3.6. При организации учебного процесса рекомендуется использовать учебники и учебные пособия из одной предметно – методической линии (дидактической системы для начальной школы).