

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке обеспечения учебной литературой , обучающихся**

### **МБОУ "Локшинская СОШ"**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ» № 273 - ФЗ от 29.12.2012г. (Статья 35. Пользование учебниками, учебными пособиями, средствами обучения и воспитания), Федеральным перечнем учебников, рекомендованных Минобрнауки России к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях на 2015-2016 учебный год, утверждённый приказом Минобрнауки России от 31.03.2014 № 253, и устанавливает Порядок обеспечения учебной литературой обучающихся МБОУ «Локшинская СОШ» в 2017-2018 учебном году.

1.2. В МБОУ «Локшинская СОШ» в полном объеме бесплатными учебниками по обязательным для изучения предметам обеспечиваются все обучающиеся.

1.3. Обеспечение обучающихся МБОУ «Локшинская СОШ» осуществляется за счет фондов школьной библиотеки и перераспределения имеющихся в муниципальном обменном фонде учебников и приобретенных на средства краевого бюджета в 2017-2018 годах, а также средств выделяемой субвенции местным бюджетам на обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего образования.

1.4. Распределение и перераспределение учебников между муниципальными общеобразовательными учреждениями осуществляется управлением образования. База данных муниципального фонда доступна для всех участников образовательного процесса. Родителей путем размещения данной базы на сайте <http://rnc24.org.ru/>.

1.5. Ответственность за обеспечение обучающихся учебниками несет директор МБОУ «Локшинская СОШ».

1.6. Переход на новые авторские линии учебников осуществляется постепенно, начиная с 1,5, 10 классов. Не допускается переход на новые авторские линии при наличии аналогичных учебников в фондах школьной библиотеки других авторов и заказанных образовательным учреждением ранее.

1.7. Утрату учебников из фондов библиотеки МБОУ «Локшинская СОШ», приобретенных за счет средств краевого бюджета, общеобразовательное учреждение восстанавливает за счет собственных ресурсов.

1.8. Все обучающиеся МБОУ «Локшинская СОШ» обеспечиваются рабочими тетрадями, прописями, раздаточными дидактическими материалами, учебниками-практикумами, хрестоматиями, учебниками-тетрадами, учебными пособиями по факультативам, спецкурсам, приобретенными родителями самостоятельно или родительским комитетом.

1.9. При оформлении муниципальной заявки на учебники обеспечивается следующая последовательность оформления заказа:

- учитель подает заявку на учебники заместителю директора по учебной работе;
- заместитель директора по учебной работе совместно с библиотекарем на основе заявок учителей, с учетом имеющихся в фондах школы учебников и реализуемого учебно-методического комплекта формируют заказ, который передается директору общеобразовательного учреждения;

- директор общеобразовательного учреждения рассматривает и утверждает заказ на учебники, после чего заказ передается в управление образования.

Управление образования анализирует, при необходимости корректирует заказы муниципальных общеобразовательных учреждений и формирует муниципальный сводный заказ с учетом имеющегося муниципального фонда учебников, реального количества учащихся по формуле: заказ = потребность - фонды. Сводный заказ

муниципального образования утверждается руководителем управления образования, главой муниципального образования и передается в Министерство образования и науки Красноярского края и краевой совет по учебной литературе.

1.10. Процедура отказа родителей от предлагаемых учебников из имеющихся фондов оформляется по утвержденной Министерством образования и науки Красноярского края единой форме заявления родителей (прилагается).

2. Определение обязанностей в целях рационального и оптимального обеспечения обучающихся муниципального общеобразовательного учреждения «Локшинская средняя общеобразовательная школа» учебниками в 2017-2018 учебном году.

2.1 МБОУ «Локшинская СОШ» организует образовательный процесс в соответствии с утвержденным учебно-методическим комплектом (далее - УМК). Переход на новые авторские линии осуществляют после согласования с краевым экспертным советом по учебной литературе.

2.2. Директор МБОУ «Локшинская СОШ» организует контроль за организацией образовательного процесса учителями в соответствии с утвержденными УМК.

2.3. Библиотекарь проводит инвентаризацию библиотечных фондов учебников. Анализирует состояние обеспеченности фондов библиотеки муниципального общеобразовательного учреждения учебниками, выявляет дефициты.

2.3.1. Обеспечивает достоверность информации об имеющихся в фондах школьной библиотеке учебниках, в том числе полученных от родителей в дар школы, и достоверность оформления заявки на учебники в соответствии с реализуемым школой УМК и имеющимися фондами школьной библиотеки.

2.3.2. Разрабатывает и утверждает нормативные документы, регламентирующие деятельность муниципального общеобразовательного учреждения по обеспечению учебниками в предстоящем учебном году: приказ, утверждающий порядок обеспечения учебниками в 2017-2018 учебном году; план мероприятий по обеспечению учебниками обучающихся и др.

2.3.3. Информировать обучающихся и их родителей о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в библиотеке муниципального общеобразовательного учреждения.

2.3.4. Организует обеспечение в полном объеме обучающихся учебниками.

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

2.3.6. Проводит следующую работу с обучающимися, родителями:

- информирует родителей, обучающихся, общественность о порядке обеспечения обучающихся учебниками в предстоящем учебном году через оформление информационных стендов с размещением на них: положения о порядке обеспечения учащихся учебниками в предстоящем учебном году, правил пользования учебниками из фондов библиотек муниципальных общеобразовательных учреждений, списка учебников по классам, по которому будет осуществляться образовательный процесс в муниципальном общеобразовательном учреждении, сведений о количестве учебников, имеющихся в библиотечных фондах, и распределении их по классам;
- обеспечивает процедуру оформления отказа родителей от предлагаемых учебников из имеющихся фондов по утвержденной Министерством образования и науки Красноярского края единой форме заявления родителей;

2.3.7. Обеспечивает сохранность фондов учебников библиотеки общеобразовательного учреждения через:

- проведение рейдов по сохранности и бережному отношению к учебникам.

2.3.8. При выявлении дефицита учебников для учащихся руководитель образовательного учреждения формирует и подает заявку на недостающие учебники в управление образования

2.4. определяет минимальный перечень дидактических материалов для обучающихся (рабочие тетради, контурные карты и т.д.), приобретаемых родителями, и доводят его до сведения родителей)