

Муниципальное образовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 37
с углубленным изучением английского языка

ПРИКАЗ

10.01.2014 г.

№ 01-07/3

**Об утверждении положения
о порядке обеспечения учебной
литературой учащихся**

В соответствии с частью 2 статьи 30 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое положение о порядке обеспечения учебной литературой учащихся.
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы

Е.С. Евстратова

СОГЛАСОВАНО
Совет родителей
«» _____ 2013 год

СОГЛАСОВАНО
Педагогический совет
«21» ноября 2013 год

УТВЕРЖДЕНО
приказ № 01-07/3
от «10» января 2014 год

Положение
о порядке обеспечения учебной литературой учащихся
муниципального образовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 37
с углубленным изучением английского языка

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с п. 20, ч. 1, ст. 34 Федерального Закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», распоряжением Правительства РФ от 21 июля 1997 года N 1022-р «О контроле за изданием учебной литературы по заказам органов исполнительной власти субъектов РФ».

1.2.Целью настоящего положения является создание условий для максимального обеспечения учащихся школы учебной литературой.

2.Порядок формирования учебного фонда школьной библиотеки.

2.1. Комплектование учебного фонда происходит на основе Федеральных перечней учебников, рекомендованных и допущенных Министерством образования и науки РФ для использования в образовательном процессе.

2.2. Фонд учебной литературы комплектуется на средства школы и добровольные пожертвования физических и юридических лиц.

2.3. Непосредственное руководство работой по созданию и своевременному пополнению библиотечного фонда школьных учебников осуществляет заведующий библиотекой.

2.4. Допускается использование учебно-методических комплектов, утвержденных приказом директора школы и входящих в Федеральный перечень учебников.

2.5. При организации учебного процесса необходимо использовать учебно-методическое обеспечение из одной предметно-методической линии (дидактической системы для начальной школы)

2.6. Процесс работы по формированию фонда учебной литературы включает следующие этапы:

- работа педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях;
- подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году;
- составление списка заказа учебников и учебных пособий на следующий учебный год

3. Использование учебного фонда школьной библиотеки.

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

3.2. При организации образовательного процесса в текущем учебном году допускается использование учебников, выпущенных ранее, чем 5 лет до текущего года, при их хорошем физическом состоянии и соответствии федеральному компоненту государственного стандарта общего образования.

3.3. Все категории обучающихся школы № 37 обеспечиваются рабочими тетрадями, прописями, учебниками-практикумами, учебниками-тетрадами, приобретаемыми родителями самостоятельно или родительским комитетом.

3.4. Переход на новые авторские линии не допускаются при наличии аналогичных учебников в фонде школьной библиотеки других авторов и заказанных школой ранее.

4. Система обеспечения учебной литературой.

4.1. Информация о перечне учебников, планируемых использовать по классам в новом учебном году, размещается на сайте школы.

4.2. Комплекты учебников выдаются и принимаются библиотекарем в присутствии классных руководителей в библиотеке согласно графику. Классные руководители доводят до сведения родителей информацию о комплекте учебников, по которому ведется обучение; о наличии данных учебников в учебном фонде; о сохранности учебников учащимися класса; о компенсации ущерба в случае потери или порчи учебника.

4.3. Выдача учебников и учебных пособий осуществляется, как правило, в начале текущего учебного года. По окончании учебного года учебники и учебные пособия возвращаются в библиотеку школы.

4.4. За каждый полученный учебник ученик расписывается в формуляре, который хранится в библиотеке.

4.5. Если учебник утерян или испорчен, родители (или лица их заменяющие) возмещают нанесенный ущерб в соответствии с законодательством РФ. Учебники, утраченные или поврежденные учащимися, заменяются такими же.

4.6. Личное дело выдается выбывающему учащемуся только после возвращения всех учебных изданий в библиотеку.

4.7. Все операции по учету библиотечного фонда школьных учебников проводятся заведующей библиотекой. Заведующая библиотекой: формирует учебный фонд с учетом потребностей учебно-воспитательного процесса; ведет учет поступающей учебной литературы (по установленной для школьных библиотек форме), обеспечивает правильное хранение и несет ответственность за сохранность школьного фонда учебников, даёт информацию о составе учебного фонда библиотеки, оформляет заказ на учебники и учебные пособия с учетом численности учащихся и состояния сохранности библиотечного фонда учебной литературы, ведет работу с учащимися по бережному отношению к книгам; при необходимости предоставляет информацию классным руководителям и учащимся школы о комплекте учебников.