

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение -

«Центр образования № 19» г. Тулы

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «ЦО № 19» г. Тулы

Данилин С.В.

(Подпись) (Ф.И.О.)

Приказ № 49 от «30» 09 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке обеспечения учебной литературой
обучающихся в МБОУ «ЦО № 19»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 - ФЗ, приказом департамента образования администрации Тульской области от 01.11.2010 №746 «Об утверждении Положения о порядке обеспечения учебной литературой образовательных учреждений Тульской области», приказом управления образования администрации города Тулы от 14.01.2011 №18-а «О порядке обеспечения учебной литературой образовательных учреждений города Тулы» и устанавливает порядок обеспечения учебной литературой муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центра образования № 19» (далее – Порядок).

1.2. Обеспечение учебной литературой (учебниками и учебными пособиями) (далее – учебная литература) осуществляется за счет средств:

- местного бюджета (в том числе субвенций Тульской области, выделенных на реализацию Федерального Закона «Об образовании»);
- внебюджетных средств образовательного учреждения;
- иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

1.3. Для МБОУ «ЦО № 19» учебная литература приобретается с учетом Федерального перечня учебников, утвержденного Министерством образования и науки Российской Федерации.

1.4. Нормативный срок использования учебников - 5 лет.

1.5. Ответственность за обеспечение обучающихся МБОУ «ЦО № 19» учебной литературой для реализации учебного процесса несет директор центра образования совместно с заведующей библиотекой.

2. Учет библиотечного фонда учебной литературы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центра образования № 19»

2.1. Образовательное учреждение формирует библиотечный фонд учебной литературы, осуществляет учет учебников, входящих в данный фонд, обеспечивает их сохранность и несет за них материальную ответственность.

2.2. Учет библиотечного фонда 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.

2.3. Учет библиотечного фонда учебников осуществляется на основании следующих документов: «Книга суммарного учета», «Картотека учета учебников». Учету подлежат все виды учебной литературы, включенные в библиотечный фонд.

2.4. Суммарный учет всех видов документов, поступающих или выбывающих из фонда библиотеки МБОУ « ЦО № 19», осуществляется Книгой суммарного учета школьных учебников. Книга суммарного учета является документом финансовой отчетности и служит основанием для контроля за состоянием и движением учебного фонда.

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

2.6. Библиотечный фонд учебной литературы учитывается и хранится отдельно от основного библиотечного фонда школьной библиотеки.

2.7. Ежегодно проводятся мониторинги школьного учебного фонда МБОУ «ЦО № 19».

3. Система обеспечения учебной литературой МБОУ «ЦО № 19»

3.1. Систему органов, взаимодействующих между собой в целях обеспечения образовательного учреждения учебной литературой, составляют МБОУ « ЦО № 19», управление образования города Тулы и муниципальное казенное учреждение «Центр обеспечения деятельности системы образования города Тулы».

3.2. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Центр образования № 19»:

3.2.1. определяет выбор учебных программ и учебно-методической литературы для организации образовательного процесса в соответствии с образовательной программой, учебным планом образовательного учреждения.

3.2.2. определяет ежегодно на методических объединениях центра образования Перечень учебников, необходимых для реализации учебных программ в соответствии с Федеральным перечнем учебников, рассматривает на педагогическом совете центра образования и утверждает (в срок до 01 апреля текущего года).

3.2.3. определяет необходимое количество учебников, обеспечивающих реализацию рабочего учебного плана центра образования с учетом преемственности по вертикали (преемственность обучения с 1 по 11 классы) и горизонтали (преемственность учебно-методического комплекта: учебник, рабочая тетрадь, дидактические материалы и т.д.) в соответствии с программами, количеством учеников; формирует потребность в учебной литературе и программу по созданию фонда учебников с определением источников финансирования на ближайшие 4 года.

3.2.4. ежегодно информирует обучающихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебной литературы, входящей в комплект для обучения в следующем классе и о наличии их в библиотечном фонде центра образования (в срок до 25 мая текущего года).

3.2.5. осуществляет контроль за сохранностью учебной литературы, выданной учащимся.

3.2.6. проводит ежегодную инвентаризацию библиотечного фонда учебной и программно-методической литературы.

3.2.7. разрабатывает и утверждает нормативные документы, регламентирующие деятельность МБОУ « ЦО № 19» по обеспечению учащихся учебной литературой, в том числе за счет средств местного бюджета и внебюджетных источников.

3.2.8. осуществляет контроль за соответствием фонда учебной и программно-методической литературы реализуемым программам и учебному плану центра образования.

3.2.9. организует деятельность с заинтересованными организациями в части приобретения и поставки учебной и программно – методической литературы за счет бюджетных средств и иных источников финансирования.

3.2.10. Ежегодно директор центра образования издает приказ о распределении функциональных обязанностей работников образовательного учреждения по организации работы по учебному книгообеспечению.

4. Процедура выдачи учебной литературы (учебников и учебных пособий) обучающимся и правила пользования учебной литературой из фонда библиотеки МБОУ «ЦО № 19»:

4.1. Мониторинг базы учащихся ОУ (январь).

4.2. Обсуждение Федерального Перечня учебников на предметных методических объединениях (февраль – март).

4.3. Издание приказа по школе об утверждении списка учебников на следующий учебный год (март – апрель).

4.4. Размещение на сайте и информационных стендах школы перечня учебников по каждому классу (март- апрель).

4.5. Комплектование учебной литературой согласно Федеральному Перечню и потребностям школы (в течение года).

4.6. Выдача учебной литературы под роспись классным руководителям с записью в журнале выдачи учебной литературы (август).

4.6.1. Выдача классными руководителями учебной литературы учащимся под роспись (учащихся или родителей(законных представителей)) в классной «Тетради выдачи учебной литературы». Классные «Тетради выдачи учебной литературы» хранятся в библиотеке.

4.6.2. Учащиеся заполняют листок пользователя в каждом учебнике и атласе по географии.

4.6.3. Учебники и атласы по географии должны иметь дополнительную съемную обложку (синтетическую или бумажную).

4.6.4. Учащиеся обязаны возвращать школьную учебную литературу в опрятном виде. В случае необходимости учащиеся ремонтируют её (подклеивают, удаляют все подчеркивания, записи и т.д.).

4.6.5. В случае порчи или утери учебника или учебного пособия учащийся должен возместить его новым или равноценным по согласованию с заведующей библиотекой. При этом составляется соответствующий акт.

4.7. Рейды по проверке библиотечного фонда учебников (1 раз в триместр).

4.8. Сбор библиотечного фонда учебной литературы (май).

4.9. Учебники, учебные пособия, литература, электронные издания соответствуют санитарно - эпидемиологическим требованиям, возрастным и психологическим особенностям обучающихся. Наличие контрафактных учебных изданий не допускается.

Принято на педагогическом совете
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Центр
образования № 19»
г. Тулы
Протокол № 01 от «30» 08 2017г.