

СОГЛАСОВАНО
с учётом мнения
Совета школы
Протокол № 2
от 23.01.2014 г.

ПРИНЯТО
решением педсовета
Протокол № 5
от 03.02.2014 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказ № 21
от 06.02.2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ УЧЕБНИКАМИ

1. Общие положения.

Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании».

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

2. Порядок формирования учебного фонда школьной библиотеки.

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

2. Фонд учебной литературы комплектуется на средства выделенные на учебные расходы из регионального бюджета, субсидии федерального бюджета на модернизацию образования и местного бюджета.

3. Непосредственное руководство и контроль за работой по созданию и своевременному пополнению библиотечного фонда школьных учебников осуществляет директор школы.

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

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

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

3. Использование учебного фонда школьной библиотеки.

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

2) Процедура отказа родителей от предлагаемых учебников из имеющихся фондов оформляется по единой форме заявления родителей.

4. Система обеспечения учебной литературой.

1. Информация о перечне учебников, планируемых использовать по классам в новом учебном году, утверждается директором.
2. Комплекты учебников выдаются и принимаются библиотекарем 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.
3. За каждый полученный учебник ученик расписывается в ведомости или формуляре, которые хранятся в библиотеке.
4. Если учебник утерян или испорчен, родители (или лица их заменяющие) возмещают нанесенный ущерб в соответствии с законодательством.
5. В целях контроля за сохранностью учебников проводятся рейды по классам в соответствии с планом работы библиотеки.
6. Все операции по учету библиотечного фонда школьных учебников проводятся библиотекарем.

Библиотекарь: 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.