

Принято на педсовете  
Протокол № 8  
от 05.11.2013г.

Утверждено  
приказом руководителя  
от 08.11.2013

№241

Директор МБОУ

«Знаменская СОШ»

Шевченко Е.М.



## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке обеспечения учебной литературой в МБОУ «Знаменская СОШ»

### I. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии со ст. 35 Закона «Об образовании в «Российской Федерации» от 29.12.2012г, Положением о порядке обеспечения учебниками общеобразовательных учреждений Алтайского края / приказ Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 18.10.2013г/, законом Алтайского края от 28.08.2013 № 56-3С « Об образовании в Алтайском крае» и устанавливает, что общеобразовательное учреждение :

1.1.1 Устанавливает порядок обеспечения учебниками, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования общеобразовательного учреждения .

#### 2. Система обеспечения учебниками общеобразовательного учреждения .

2.1. Систему органов, взаимодействующих между собой, в целях обеспечения учебниками составляют общеобразовательное учреждение , органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования.

2.1.1 Общеобразовательное учреждение :

2.2. Формирует программу по созданию фонда учебников, обеспечивающих в полном объеме учащихся для прохождения программ с определением источников финансирования на ближайшие 3 года.

2.2.2 Определяет выбор учебных программ и учебно-методической литературы для организации образовательного процесса в соответствии с образовательной программой, учебным планом образовательного учреждения, федеральными перечнями учебников и согласовывают перечень учебников с органами местного самоуправления.

2.2.3. Классные руководители информируют обучающихся и их родителей о перечне учебной литературы, входящей в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в школьном библиотечном фонде.

- 2.2.4. Классные руководители и библиотекарь, подготавливают уведомления для родителей с полным перечнем учебников, которые будут выданы библиотекой, либо получены из обменного фонда районного, на текущий учебный год при их наличии.
- 2.2.5. Библиотекарь создаёт журнал выдачи учебной литературы в ОУ. Данный журнал должен быть прошнурован, пронумерован, закреплен печатью ОУ.
- 2.2.6. Заместитель директора школы по учебной работе и библиотекарь формируют согласованный с органом местного самоуправления собственный заказ на учебную литературу на основании потребности, с учетом имеющихся фондов учебников библиотеки и федеральных перечней учебников, отвечают за его использование после утверждения органом школьного самоуправления.
- 2.2.7. Классный руководитель и учителя предметники осуществляют контроль за сохранностью учебной литературы, выданной учащимся.
- 2.2.8. Библиотекарь и заместитель директора школы по учебной работе анализирует состояние обеспеченности фонда библиотеки образовательного учреждения учебной и программно-методической литературой.
- 2.2.9. Библиотекарь проводит ежегодную инвентаризацию библиотечного фонда раз в пять лет.
- 2.10. Библиотекарь и директор разрабатывают и утверждают нормативные документы, регламентирующие деятельность образовательного учреждения по обеспечению учащихся учебной литературой, в том числе за счет средств образовательного учреждения и внебюджетных источников.
- 2.11. Заместитель директора школы по учебной работе осуществляет контроль за соответствием фонда учебной и программно-методической литературы реализуемым программам и учебному плану общеобразовательного учреждения.
- 2.2.12. Ежегодно руководитель образовательного учреждения издает приказ о распределении функциональных обязанностей работников образовательного учреждения по организации работы по учебному книгообеспечению.
- 2.2.13. Руководитель общеобразовательного учреждения утверждает приказ о перечне учебников, используемых в учебном процессе, который выставляется на сайте МБОУ «Знаменская СОШ».
- 2.2.14. Учащиеся общеобразовательного учреждения обеспечиваются 100% учебниками за счет школьной библиотеки.

### **3. Учет библиотечных фондов учебной литературы.**

3.1 общеобразовательное учреждение формирует библиотечный фонд учебников, осуществляет учет учебников, входящих в этот фонд и несет за них материальную ответственность.

3.2 Учет фонда учебной литературы общеобразовательного учреждения производится в соответствии с приказом Министерства культуры Российской Федерации от 08.10.2012 № 1077 « Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда».

3.3 Библиотечный фонд учебников учитывается и хранится отдельно от библиотечного фонда библиотеки общеобразовательного учреждения.

3.4

Ежегодно проверка учебного фонда библиотеки проводится до 1 июля.

3.5 Результаты проверки библиотекарем предоставляются в методический кабинет комитета администрации г.Славгорода по образованию не позднее 1 октября.