

Согласовано
Председатель Управляющего Совета
МОУ «Гимназия №29»
Н.В. Казакова
Н.В. Казакова
Протокол № 1 от 08.09.15

Утверждаю
Директор МОУ «Гимназия №29»
О.Ю. Марисова
Приказ № 08-02/156 от 05.09.15

Положение о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся МОУ «Гимназия №29»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся МОУ «Гимназия №29» (далее - Гимназия) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г. и устанавливает:

- порядок обеспечения обучающихся учебниками и учебными пособиями в Гимназии (далее - Порядок)
- последовательность действий, механизмы учета, финансирования, выбора учебно-методического комплекта, сроки и уровни ответственности должностных лиц по вопросам учебного книгообеспечения.

1.2. Настоящее Положение:

- является локальным нормативным актом, регулирующим деятельность Гимназии в образовательно-воспитательной сфере;
- вступает в силу со дня его утверждения. Данное Положение действует до принятия нормативно-правовых актов Российской Федерации, устанавливающих иной порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся в образовательных учреждениях.

1.3. Порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями - это последовательность действий должностных лиц Гимназии по решению вопросов учебного книгообеспечения обучающихся.

1.4. При организации образовательного процесса допустимо использование учебно-методического обеспечения из одной предметно-методической линии.

2. Учет библиотечного фонда учебной литературы

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

2.2. Учет библиотечных фондов учебной литературы осуществляется работником библиотеки в соответствии с Порядком учета библиотечных фондов учебной литературы общеобразовательного учреждения и Инструкцией об учете библиотечного фонда.

2.3. Учет библиотечных фондов 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. На основе учетных документов осуществляется контроль за сохранностью фонда, проверка и передача его от одного работника другому, ведется отчетность инвентаризационных ведомостей.

2.4. Библиотечный фонд учебной литературы ежегодно пополняется необходимыми учебниками, количество которых определяется потребностями участников образовательного процесса и комплектуется в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебных пособий с опорой на образовательные программы Гимназии.

2.5. Библиотечный фонд школьных учебников учитывается отдельно от библиотечного фонда библиотеки Гимназии.

2.6. Сохранность фонда учебников библиотеки обеспечивается через:

- проведение мероприятий по сохранности учебников и воспитанию бережного отношения в книге;
- Порядок учета фондов учебников (введен в действие Приказом Министерства образования РФ от 24.08.2000г. № 2488);
- разработку и использование Правил пользования учебниками с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников.

3. Механизм обеспечения учебной литературой

3.1. Механизм обеспечения учебной литературой определяется потребностью Гимназии и включает в себя:

- инвентаризацию библиотечных фондов учебников. Работник библиотеки Гимназии совместно с учителями анализируют состояние обеспеченности фонда библиотеки учебниками, выявляют дефицит;
- формирование списка учебников и учебной литературы на предстоящий учебный год. информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в библиотеке Гимназии.

3.2. Процесс работы по формированию списка учебников и учебных пособий 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;
- предоставление перечня учебников методическим объединениям на согласование;
- составление списка заказа учебников и учебных пособий на следующий учебный год;
- предоставление списка заказа в Управление образования Департамента по социальной политике Администрации г.о.Саранск.

4. Ответственность

4.1. Директор Гимназии несет ответственность за соответствие используемых в образовательном процессе учебников и учебных пособий федеральному перечню учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе.

4.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе несет ответственность:

4.2.1. за определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждениях, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в таких образовательных учреждениях;

4.2.2. за осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии:

- со списком учебников и учебных пособий, определенным Гимназией;
- с образовательной программой, утвержденной приказом директора Гимназии;
- за достоверность оформления заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми Гимназией образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки Гимназии.

4.3. Библиотекарь несет ответственность:

- за достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки Гимназии учебниках и учебных пособиях;
- за достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся на начало учебного года;
- за осуществление контроля за сохранностью учебников и учебных пособий, выданных обучающимся.

4.4. Руководитель методического объединения (предметной кафедры) несет ответственность:

4.4.1. за качество проведения процедуры согласования перечня учебников и учебных пособий на соответствие:

- учебно-методическому обеспечению из одной предметно-методической линии;
- требованиям федерального государственного образовательного стандарта;
- федеральному перечню учебников;
- образовательным программам, реализуемым в Гимназии;

4.4.2. за определение минимального перечня дидактических материалов для обучающихся (рабочие тетради, контурные карты), в соответствии с образовательными программами, реализуемыми в Гимназии;

4.4.3. за достоверность информации для формирования списка учебников и учебных пособий для обучающихся на предстоящий учебный год.

4.5. Вновь прибывшие обучающиеся в течение учебного года обеспечиваются учебниками из библиотечного фонда в случае их наличия в фонде.

4.6. Педагоги Гимназии обеспечиваются учебниками из фонда Гимназии по 1 экземпляру в случае их наличия в фонде.