

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 20 г.КАНСКА

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол №6 от 27.05.2014 г



Положение о порядке обеспечения обучающихся учебниками

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с;

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 21.12.2012г
- Письмом Гособразования СССР «О порядке возмещения ущерба за утерянный учебник» от 03.08.1998г. №115-106/14;
- Законом Красноярского края от 01.12.2011г. №13-6649 «О краевом бюджете на 2012год и плановый период 2013-2014годов»;
- Законом Красноярского края «О защите прав ребёнка» от 02.11.2000г. № 12-961;
- Приказом Главного управления образования администрации Красноярского края от 29.12.2003г. №490 «О порядке обеспечения образовательных учреждений края учебной литературой»;
- Положением «О порядке обеспечения учебниками учащихся общеобразовательных учреждений города Канска» администрации г.Канска от 04.09.2012г. № 1432 с изменениями от 27.12.2012г. №1968;

1.2. Порядок предусматривает, обеспечение учебной литературой обучающихся по обязательным для изучения предметам за счет учебников, имеющихся в фонде школьной библиотеки, а также приобретенных на средства субвенций местным бюджетом на реализацию общеобразовательных программ и родительских средств.

1.3. При организации образовательного процесса в 2014-2015 учебном году с 5-го по 9-е классы разрешается использование учебников, выпущенных ранее 2010 года, при их хорошем физическом состоянии и соответствии федеральному перечню учебников. Для обучающихся в 1-4 классах рекомендуется приобретать учебники и учебные пособия 2011, 2012, 2013, 2014 годов издания, соответствующих федеральному государственному образовательному стандарту.

1.4 В МБОУ ООШ №20 г.Канска в полном объеме бесплатными учебниками по обязательным для изучения предметам обеспечиваются следующие категории обучающихся:

- дети – сироты и дети, находящиеся под опекой (попечительством), дети, находящиеся на воспитании в семьях приёмного родителя, опекуна, попечителя, которым согласно Закону Красноярского края от 02.11.2000 №12-961 «О защите прав ребёнка» не назначены денежные средства на содержание;
- дети из семей со среднедушевым доходом ниже величины прожиточного минимума, установленного в Красноярском крае по группам территорий;
Статус малообеспеченной семьи устанавливается на основании документов, предоставляемых из муниципальных органов социальной защиты населения, или на

основании заключения родительского комитета, подтверждённого актом материально-бытового обследования семьи.

1.5 Обучающиеся МКОУ ООШ №20 г.Канска, которые не относятся к льготной категории, обеспечиваются как бесплатными учебниками из фонда школьной библиотеки, муниципального и краевого обменных фондов, так и учебниками, приобретаемыми родителями самостоятельно или родительским комитетом коллективно на основании решения родительского собрания, в протоколе которого имеются подписи родителей всех учащихся.

1.6 Ответственность за обеспечение льготной категории обучающихся учебниками несёт директор МКОУ ООШ № 20г.Канска.

1.7 Все учащиеся МКОУ ООШ № 20 г.Канска обеспечиваются рабочими тетрадями, прописями, раздаточным дидактическим материалами, учебниками-практикумами, хрестоматиями, учебниками-тетрадами, учебниками школьного компонента БУП, учебными пособиями по факультативам, спецкурсам, приобретаемыми родителями самостоятельно или родительским комитетом коллективно.

1.8. При оформлении муниципальной заявки на учебники обеспечивается следующая последовательность оформления заказа:

- учитель подает заявку на учебники заместителю руководителя школы по учебной работе;

- заместитель руководителя совместно с библиотекарем школы на основе заявок учителей, с учетом имеющихся в фондах школы учебников и реализуемого учебно-методического комплекта формируют заказ, который передается для рассмотрения руководителю школы.

- директор МКОУ СОШ №20 г.Канска рассматривает и утверждает заказ на учебники, после чего заказ передается в МКУ «УО администрации г.Канска».

2. Определение обязанностей в целях рационального и оптимального обеспечения обучающихся МКОУ ООШ №20 Канска учебниками

2.1 В целях рационального и оптимального обеспечения обучающихся учебниками МКОУ ООШ №20 г.Канска:

2.2 Заместитель директора по учебной части организует образовательный процесс в соответствии с утверждённым учебно-методическим комплексом (УМК). Переход на новые авторские линии учебников осуществляется только в том случае, если срок использования альтернативной линии истёк по причине ветхости или как устаревшей по содержанию.

2.3 Директор МКОУ ООШ №20 г.Канска организует контроль за организацией образовательного процесса учителями в соответствии с утверждённым УМК. Принимает меры по исключению практики замены учебников, определённых школой к использованию в образовательном процессе, на другие по инициативе учителей без согласования с директором школы и Управляющим советом школы.

2.4 Педагог-библиотекарь школы проводит инвентаризацию библиотечного фонда учебников. Анализирует состояние обеспеченности фонда библиотеки, выявляет дефициты, определяет способы устранения дефицита недостающих учебников за счет обменного фонда и средств субвенций на реализацию общеобразовательных программ, передаёт результаты инвентаризации библиотечного фонда в МКУ «УО администрации г.Канска».

2.5 Педагог-библиотекарь школы обеспечивает достоверность информации об имеющихся в фонде школьной библиотеки учебниках, в том числе полученных от родителей в дар школе, и достоверность оформления заявки на учебники в соответствии с реализуемым школой УМК и имеющимся фондом школьной библиотеки.

2.6 Директор МКОУ ООШ №20 г.Канска утверждает нормативные документы, регламентирующие деятельность школы по обеспечению учебниками:

- приказ, утверждающий порядок обеспечения учебниками назначающий ответственного за книгообеспечение;

- план мероприятий по обеспечению учебниками обучающихся всех категорий, в первую очередь льготной категории.

2.7 Социальный педагог выявляет обучающихся, отнесённых к льготной категории, для первоочередного обеспечения учебниками из фонда школьной библиотеки.

2.8 Классные руководители информируют обучающихся и их родителей о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в школьной библиотеке через сайт школы, родительские собрания и индивидуальные беседы.

2.9 Педагог-библиотекарь школы организует обеспечение в полном объёме льготной категории обучающихся и равномерное распределение учебников, имеющихся в фонде школьной библиотеки, муниципальном и краевом обменных фондах, между остальными обучающимися.

2.10 Педагог-библиотекарь школы осуществляет контроль за сохранностью учебников, выданных обучающимся, и за максимальное использование ресурсов обменного фонда.

2.11 Педагог-библиотекарь школы информирует родителей, обучающихся, учителей о порядке обеспечения обучающихся учебниками через оформление информационного стенда «Живи, учебник!» с размещением на нём:

- нормативно-правовых документов о порядке обеспечения учащихся учебниками;
- правил пользования учебниками из фонда школьной библиотеки;
- списка учебников по классам, по которому будет осуществляться общеобразовательный процесс, в школе;
- сведений о количестве учебников, имеющихся в библиотечном фонде, и распределении их по классам.

2.12 Педагог-библиотекарь школы обеспечивает процедуру оформления отказа родителей от предлагаемых учебников из имеющихся фондов по утверждённой Министерством образования и науки Красноярского края единой форме заявления родителей.

2.13 Учитель определяет минимальный перечень дидактических материалов для обучающихся (рабочие тетради, контурные карты и т.д.), приобретаемых родителями, и доводят его до сведения родителей.

2.14 Классные руководители организуют работу по передаче родителями в дар школе по окончании учебного года учебников, приобретённых на средства семьи.

2.15 Директор обеспечивает сохранность фонда учебников школьной библиотеки через:

- разработку и исполнение Правил пользования учебниками из фонда библиотеки с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников;
- введение за сохранность учебных фонда библиотеки стимулирующих выплат, предусмотрев их в Положении о стимулирующих выплатах;
- реализацию при учете учебного фонда библиотеки единого порядка учета в соответствии с принятым в крае «Положением о порядке учета библиотечного фонда учебников общеобразовательного учреждения»;
- проведение рейдов по сохранности и бережному отношению к учебникам.