

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «Школа № 3 имени А.И. Покрышкина»
(МБОУ «Школа № 3 им. А.И. Покрышкина»)**

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете школы
протокол от 19.06.2014 № 8.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке обеспечения учебниками учащихся муниципального
бюджетного образовательного учреждения «Школа № 3 имени А.И.
Покрышкина»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2012г «Об образовании в Российской Федерации» пункт 2 ч. 3 ст. 28, п. 20 ч. 1 ст. 34, ст. 35, п. 19.34 приложения к рекомендациям письма № ИР-170/17, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 4 октября 2010 г. № 986 «Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений», Уставом школы.

1.2. Настоящее Положение устанавливает:

1.1.1. Порядок обеспечения учебниками обучающихся МБОУ «Школа № 3 им. А.И. Покрышкина» (далее - Учреждения).

1.1.2. Последовательность действий, механизмы учета, финансирования, выбора учебно-методических комплектов, сроки и уровни ответственности должностных лиц по вопросам учебного книгообеспечения.

1.3. Обеспечение учащихся Учреждения учебниками осуществляется за счет средств:

- федерального бюджета;
- регионального бюджета;
- иных источников, не запрещенных законодательством РФ.

2. Учет библиотечного фонда учебников Учреждения

2.1. Учреждение формирует библиотечный фонд учебников, 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 «Книги суммарного учета учебников». Учету подлежат все виды учебников, включенные в библиотечный фонд.

2.4. Суммарный учет всех видов документов, поступающих или выбывающих из фонда библиотеки, осуществляется Книгой суммарного учета учебников. Книга суммарного учета является документом финансовой отчетности и служит основанием для контроля за состоянием и движением учебного фонда.

3. Механизм обеспечения учебной литературой

3.1. Механизм обеспечения учебной литературой в соответствии с Законом ЯНАО от 04.04.2012г. № 13-ЗАО «О нормативах и объемах расходов финансирования на обеспечение прав граждан на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего (полного) образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях».

3.2. Учреждение в целях обеспечения учебниками взаимодействует с другими образовательными учреждениями города.

3.3. Учреждение:

3.1.1. Организует образовательный процесс в соответствии с утвержденными образовательной программой и программно-методическим обеспечением образовательного процесса (далее ПМО).

3.1.2. Организует контроль за соблюдением преемственности в работе учителей по утвержденному списку учебников.

3.1.3. Проводит инвентаризацию библиотечного фонда учебников. Анализирует состояние обеспеченности фонда библиотеки учебниками в соответствии с контингентом обучающихся и выявляет потребность в учебниках, передает результаты инвентаризации в Управление образования.

3.1.4. Обеспечивает достоверность информации об имеющихся в фонде школьной библиотеки учебниках в соответствии с утвержденным и реализуемым ПМО и имеющимся фондом школьной библиотеки.

3.1.5. Приобретает учебники для учащихся за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов.

3.1.6. При формировании муниципальной заявки на учебники и учебные пособия обеспечивается следующая последовательность:

- учитель подает заявку на учебники, соответствующие утвержденной рабочей программе по предмету заместителю руководителя образовательного учреждения по учебной работе;
- заместитель руководителя совместно с библиотекарем образовательного учреждения на основе заявок учителей, с учетом имеющихся в фондах школы учебников формируют заявку образовательного учреждения, которая передается руководителю образовательного учреждения;
- руководитель общеобразовательного учреждения рассматривает и утверждает заявку общеобразовательного учреждения на учебники, после чего заявка передается в Управление образования (договорной отдел). В дальнейшем осуществляет контроль по поставке учебников до указанного

срока в договоре.

3.1.7. Информировать учащихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в библиотеке через информационные стенды, сайт, на родительских собраниях.

3.1.8. Обеспечивает полным комплектом учебников несовершеннолетних учащихся – 100%. Совершеннолетние учащиеся обеспечиваются учебниками по мере необходимости, и комплекты учебников выделяются на кабинеты.