**Утверждаю:**

**Директор МКОУ «СОШ №1»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Муслимов М.М.**

**Положение о порядке обеспечения учебниками и учебными**

**пособиями обучающихся МКОУ «СОШ №1» города Избербаш**

Настоящее Положение о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся МКОУ «СОШ №1» города Избербаш разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» №215 – ФЗ, ст.32 устанавливает:

. порядок обеспечения обучающихся учебниками и учебными пособиями в МКОУ «СОШ №1» города Избербаш;

. порядок взаимодействия структурных подразделений МКОУ «СОШ №1», участвующих в

процессе учебного книгообеспечения;

. последовательность действий, механизмы учёта, выбора учебно-

методического комплекта, сроки и уровни ответственности должностных лиц по

вопросам учебного книгообеспечения;

Настоящее Положение:

. является локальным нормативным актом, регулирующим деятельность

МКОУ «СОШ №1» в образовательном процессе;

. 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;

. рассматривается на педагогическом совете и утверждается директором;

. после внесения изменений в настоящее Положение или принятие его в

новой редакции предыдущая редакция Положения утрачивает силу.

**Порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями** – это последовательность действий структурных подразделений и должностных лиц

МКОУ «СОШ №1» по решению вопросов учебного книгообеспечения обучающихся;

**В МКОУ «СОШ №1» бесплатными учебниками по обязательным для изучения предметам обеспечиваются следующие категории обучающихся (далее – льготная категория):**

. дети-инвалиды;

. дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;

. дети из семей инвалидов;

. дети – жертвы стихийных бедствий;

. дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев;

. дети, оказавшиеся в экстремальных условиях;

. дети из малоимущих семей, в том числе из многодетных и неполных семей.

Нормативный срок использования учебников и учебных пособий. Действующие

нормативные акты не содержат предписаний об обязательности списания из библиотек общеобразовательных учреждений учебников пятилетней давности, кроме

как в случаях их физического износа, приведшего к ветхости (изношенность книг, утеря страниц, восстановление которых не представляется возможным, и т.п.).

**Списание же вследствие:**

морального устаревания возможно, только если учебник не включен в указанные

федеральные перечни, утвержденные Минобрнауки.

**УЧЁТ БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ**

**МКОУ «СОШ №1»**

1 МКОУ «СОШ №1» формирует библиотечный фонд учебной литературы, осуществляет

учет учебников, входящих в данный фонд, обеспечивает их сохранность и несёт за него материальную ответственность;

2 Учёт библиотечных фондов учебной литературы осуществляется работниками

библиотеки МКОУ «СОШ №1» в соответствии с Порядком учёта библиотечных фондов учебной литературы общеобразовательного учреждения;

3 Учёт 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 учётных документов осуществляется контроль за сохранностью фонда.

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 МКОУ «СОШ №1»;

5 Библиотечный фонд школьных учебников учитывается и хранится отдельно от

библиотечного фонда школьной библиотеки;

6 Сохранность фонда учебников школьной библиотеки обеспечивается через:

. проведение мероприятий по сохранности учебников и воспитанию бережного

отношения в книге;

. разработку и использование Правил пользования учебниками из фонда учебной

литературы школьной библиотеки с определением мер ответственности за утерю

или порчу учебников;

. реализацию при учёте учебного фонда библиотеки МКОУ «СОШ №1» единого порядка

учета в соответствии с действующим локальным нормативным документом

«Положение о порядке создания, обновления, использования фонда учебной

литературы библиотеки и мерах, обеспечивающих его сохранность».

**МЕХАНИЗМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ**

Работники библиотеки МКОУ «СОШ №1» анализируют состояние обеспеченности фонда библиотеки учебниками, выявляют дефицит, передают результат инвентаризации заместителю директора по УВР, курирующему направление деятельности;

. формирование списка учебников и учебной литературы на предстоящий учебный

год;

. выявление обучающихся, отнесенных к льготной категории, для первоочередного

обеспечения учебниками из фонда школьной библиотеки МКОУ «СОШ №1».

**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.

**ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

**Директор Учреждения несет ответственность за:**

. 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;

. обеспечение учебниками льготных категорий обучающихся.

**Заместитель директора по учебно-воспитательной работе несет ответственность 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;

. осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе

образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в

соответствии:

. со списком учебников и учебных пособий, определенным МКОУ «СОШ №1»;

. с образовательной программой, утвержденной приказом директора

МКОУ «СОШ №1».

**Социальный педагог несёт ответственность за:**

. собирает необходимые документы для постановки на учёт детей, нуждающихся в бесплатном комплекте учебников по установленному порядку и срокам;

. составляет списки учащихся льготных категорий, нуждающихся в бесплатном комплекте учебников.

**Заведующий библиотекой несет ответственность за:**

. достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки МКОУ «СОШ №1»

учебниках и учебных пособиях;

. достоверность оформления заявки на учебники и учебные пособия в соответствии

с реализуемыми образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки МКОУ «СОШ №1»;

. достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями

обучающихся МКОУ «СОШ № 1» на начало учебного года;

. организацию обеспечения в полном объеме льготной категории обучающихся

учебниками и учебными пособиями и равномерное распределение учебников, имеющихся в фонде школьной библиотеки, между остальными обучающимися;

. осуществление контроля за сохранностью учебников и учебных пособий,

выданных обучающимся.