«УТВЕРЖДАЮ»

 Директор школы МОКУ

 Каменской ООШ Л.В.Чекушкина

 Приказ №13 от \_20 \_марта 2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке обеспечения учащихся учебниками и учебными пособиями**

**1.Общие положения.**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», приказом департамента образования Кировской области № 5-1512 от 27.12.2013.

Целью настоящего положения является создание условий для максимального обеспечения учащихся школы учебной литературой.

**2.Порядок формирования учебного фонда школьной библиотеки.**

1. Школа комплектует библиотечный фонд учебной литературой в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, и учебными пособиями, допущенными к использованию при реализации общеобразовательных программ.

2. Обеспечение учебной литературой в пределах федеральных государственных образовательных стандартов осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального, областного и местных бюджетов (субвенции).

3. Школа укомплектовывает библиотечный фонд печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия), методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемые основные общеобразовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) в соответствии с нормами обеспеченности образовательной деятельности учебными изданиями в расчете на одного обучающегося по основной общеобразовательной программе, установленными соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

4. Ответственность за обеспечение общеобразовательной организации учебной литературой несет директор школы.

5. При организации учебного процесса необходимо использовать учебно-методическое обеспечение из одной предметно-методической линии (дидактической системы для начальной школы).

6. Процесс работы по формированию фонда учебной литературы 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;

 - составление списка заказа учебников и учебных пособий на следующий учебный год;

- ответственность за комплектование фонда учебной литературы возлагается на директора.

**3. Использование учебного фонда школьной библиотеки.**

1. Образовательное учреждение предоставляет бесплатно учащимся в пользование на время получения образования учебную литературу, а так же учебно-методические материалы, учебно-наглядные пособия, печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы.

2. При организации образовательного процесса в учебном году допускается использование учебников, выпущенных не более пяти лет назад, при их хорошем физическом состоянии и соответствии федеральному компоненту государственного стандарта общего образования.

**4. Система обеспечения учебной литературой.**

1. С помощью сайта школы обеспечивается открытость и доступность информации о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе о наличии библиотеки, списке учебников и об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся.

2. Комплекты учебников с 1- 9 класс выдаются и принимаются  классными руководителями в библиотеке согласно графику. Классные  руководители  получают в библиотеке учебники на класс и гарантируют их возврат по окон­чании учебного года; доводят до сведения ро­дителей информацию о комплекте учебников, по которому ведется обучение; о наличии данных учебников в учебном фонде;  о сохранности учебников учащимися класса.

3. Если учебник утерян или испорчен, родители (или лица их заменяющие)
возмещают нанесенный ущерб в соответствии с законодательством. Учебники, утраченные или поврежденные учащимися, заменяются такими же.

 4. Все операции по учету библиотечного фонда школьных учебников проводятся ответственным за библиотеку.

Лицо, ответственное за библиотеку:

- формирует учебный фонд с учетом потребностей учебно-воспитательного процесса; ведет  учет по­ступающей учебной литературы (по установленной для школьных библиотек форме),

- обеспечивает правильное хранение и несет ответственность за со­хранность школьного фонда учебников; проводит ежегодно мониторинг состояния библиотечного фонда;

- даёт информацию о составе учебного фонда библиотеки, оформляет заказ на учебники и учебные пособия с учетом численности учащихся и состояния сохранности библиотечного фон­да учебной литературы,  ведет работу с учащимися по бережному отношению к книгам;

- при необходимости предоставляет информацию классным руково­дителям и учащимся школы о комплекте учебников;

- совместно с директором школы разрабатывает перспективный план (программу) по комплектованию библиотечного фонда учебной литературой;

- составляет и направляет в МКУ РМК МОУ заявки на приобретение учебной литературы в рамках централизованной закупки, за счет средств местного бюджета и из муниципального обменного фонда учебной литературы, подает сведения для пополнения базы данных муниципального обменного фонда учебной литературы.