

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №7
ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ

СОГЛАСОВАНО:
Педагогическим советом
МБОУ СОШ № 7 г. Ставрополя
Протокол от «05» 06 2020 г. № 8

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ СОШ №7
Н.И. Крикуненко
« 05 » 06 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке обеспечения учебной литературой
учащихся муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения средней общеобразовательной школы №7 города
Ставрополя

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Ставропольского края от 30.07.2013 № 72-кз «Об образовании» и устанавливает порядок обеспечения учебной литературой МБОУ СОШ №7.

2. Порядок обеспечения учебной литературой МБОУ «СОШ №7».

2.1. Обеспечение МБОУ СОШ №7 учебниками по программам начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования осуществляется за счет средств:

краевого бюджета;

внебюджетных средств общеобразовательных учреждений;

добровольных взносов физических и юридических лиц;

иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации и Алтайского края.

3. Система обеспечения учебной литературой МБОУ СОШ №7.

Общеобразовательное учреждение:

3.1 Формирует программу по созданию фонда учебников с определением источников финансирования на ближайшие 5 лет.

3.2 Определяет выбор учебных программ и учебно-методической литературы для организации общеобразовательного процесса в соответствии с образовательной программой, учебным планом общеобразовательного учреждения, Государственным образовательным стандартом, Федеральными перечнями учебников и согласовывают сформированный комплект учебно-

методической литературы общеобразовательного учреждения с комитетом по образованию.

3.3 Информировывает обучающихся и их родителей о перечне учебной литературы, входящей в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в библиотечном фонде общеобразовательного учреждения.

3.4. Осуществляет контроль за сохранностью учебной литературы, выданной учащимся.

3.5. Анализирует состояние обеспеченности фонда библиотеки общеобразовательного учреждения учебной и программно-методической литературой.

3.6. Проводит ежегодную инвентаризацию библиотечного фонда учебной и программно-методической литературы.

3.7. Формирует согласованный с комитетом по образованию собственный заказ на учебную литературу на основании потребности, с учетом имеющихся фондов учебников библиотек и Федеральных перечней учебников, отвечает за его исполнение после утверждения органом государственного управления общеобразовательного учреждения.

3.8. Осуществляет контроль за соответствием фонда учебной и программно-методической литературы реализуемым программам и учебному плану общеобразовательного учреждения, Федеральным перечням учебников, при этом руководитель общеобразовательного учреждения ежегодно издает приказ о распределении функциональных обязанностей работников учреждения по организации работы по учебному книгообеспечению.

4. Учет библиотечных фондов учебной литературы

4.1 МБОУ СОШ №7 формирует библиотечный фонд учебной литературы, осуществляет учет учебников, входящих в данный фонд, обеспечивает их сохранность и несет за них материальную ответственность.

4.2 Учет библиотечных фондов библиотек образовательных учреждений, производится в соответствии с Порядком учёта библиотечных фондов библиотек общеобразовательных учреждений, утверждённым приказом Приказом Минобразования РФ от 24.08.200г. № 2488 «Об учете библиотечного фонда библиотек образовательных учреждений» и отражает поступление учебников, их выбытие, величину всего фонда учебников, служит основой для обеспечения сохранности фонда учебников, правильного его формирования и использования, контроля за наличием и движением учебников.

4.3. Библиотечный фонд учебников учитывается и хранится отдельно от библиотечного фонда библиотеки образовательного учреждения.

4.5 Ежегодная инвентаризация учебных фондов проводится общеобразовательными учреждениями района в сроки 01 ноября до 31 декабря.

4.6 Результаты инвентаризации представляются в комитет администрации г. Ставрополя по образованию на электронном и бумажном носителях не позднее 31 декабря.

4.7 Нормативный срок использования учебников – до 7 лет.

5. Программное учебно-методическое обеспечение образовательного процесса общеобразовательных учреждений

5.1 Программное учебно-методическое обеспечение учебного процесса МБОУ СОШ №7 является обязательным приложением (дополнением) к учебному плану общеобразовательного учреждения.

5.2 Программное учебно-методическое обеспечение учебного процесса - документ, отражающий перечень программ, реализуемых общеобразовательным учреждением в текущем учебном году, и обеспеченность их учебниками и методическими пособиями.

5.3 Программное учебно-методическое обеспечение учебного процесса составляется заместителем директора общеобразовательного учреждения и заведующим библиотекой, утверждается решением педагогического совета учреждения.

5.4. МБОУ СОШ №7 вправе реализовывать любые программы, рекомендованные Министерством образования и науки Российской Федерации и обеспеченные учебниками из Федеральных перечней учебников.

5.5. Допускается использование учебно-методических комплектов, утвержденных решением педагогического совета общеобразовательного учреждения и входящих в Федеральные перечни учебников.

5.6. При организации учебного процесса использует учебно-методическое обеспечение из одной предметно-методической линии.

5.7 Руководитель общеобразовательного учреждения обеспечивает соответствие образовательных программ, реализуемых в учреждении, требованиям к содержанию образования для данного типа (вида) образовательного учреждения и уровня образования.