

Принято на Педагогическом совете  
 Протокол № 3 от 4.12.2013

Утверждаю:  
 Директор  
 МКОУ «Усть-Волчихинская СШ» *Старова Л.А.*  
 Приказ № 96/2 от 06.12.13



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
 о порядке обеспечения учебной литературой учащихся  
 МКОУ «Усть-Волчихинская СШ» Волчихинского района Алтайского края

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Алтайского края от 28.08.2013 № 56-ЗС «Об образовании в Алтайском крае», приказом Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 18.10.2013г. № 4552 «Об утверждении Положения о порядке обеспечения учебниками общеобразовательных учреждений Алтайского края, методик расчета обеспеченности учебниками» и устанавливает:

1.2. Порядок обеспечения учебниками (далее - Порядок) МКОУ «Усть-Волчихинская СШ», реализующего программы начального общего, основного общего образования и среднего общего образования.

1.3. Границы компетенции участников реализации Положения по обеспечению учащихся учебниками.

1.4. Обеспечение учащихся учебниками по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования осуществляется за счет средств:

- краевого бюджета;
- внебюджетных источников;
- добровольных взносов физических и юридических лиц;
- иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации и Алтайского края.

1.5. За счет средств краевого бюджета, которые передаются в виде субвенций образовательным учреждениям, а также других средств приобретаются учебники, предусмотренные исключительно федеральными перечнями учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе общеобразовательных учреждениях (далее - Федеральные перечни учебников).

**2. Обеспечение учебной литературой**

Образовательное учреждение:

2.1. Формирует программу по развитию фонда учебников с определением источников финансирования на ближайшие 3 года.

2.2. Определяет выбор учебных программ для организации образовательного процесса в соответствии с образовательной программой, федеральными перечнями учебников и согласовывает перечень учебников, используемых в образовательном учреждении, с комитетом Администрации Волчихинского района по образованию и делам молодежи.

2.3. Утверждает приказ о перечне учебников, используемых в общеобразовательном учреждении, и размещает его на своем сайте.

2.4. Обеспечивает 100% учащихся учебниками за счет школьной библиотеки.

2.5. Осуществляет контроль за сохранностью учебников, выданных учащимся.

2.6. Анализирует состояние обеспеченности фонда библиотеки образовательного учреждения учебниками.

2.7. Проводит ежегодную проверку библиотечного фонда учебников.

2.8. Формирует собственный заказ на учебную литературу на основании потребности, с учетом имеющихся фондов учебников библиотеки и федеральных перечней учебников.

2.9. Осуществляет контроль за соответствием учебников реализуемым программам и учебному плану образовательного учреждения, федеральным перечням учебников.

2.10. Проводит инвентаризацию фонда школьных библиотек раз в 5 лет.

### **3. Порядок формирования учебного фонда библиотеки**

3.1. Бюджетные средства (субвенции) поступают в общеобразовательное учреждение согласно установленным планам и лимитам.

3.2. Добровольные пожертвования от физических и юридических лиц привлекаются исключительно на добровольной основе в виде пожертвований и целевых взносов путем внесения на внебюджетный счет общеобразовательного учреждения.

3.3. Размер пожертвований и целевых взносов, вносимых физическими и юридическими лицами, определяется добровольно, основываясь на необходимости пополнения библиотечного фонда учебниками.

3.4. Учебники, приобретенные на добровольные пожертвования и целевые взносы, являются собственностью библиотеки.

### **4. Использование учебного фонда школьной библиотеки**

4.1. Учебниками, приобретенными за бюджетные средства или средства, поступившие в качестве добровольных пожертвований или целевых взносов физических или юридических лиц, имеют право пользоваться все учащиеся без исключения.

4.2. Библиотекарь в присутствии классных руководителей выдает учебники учащимся под их личную ответственность в начале учебного года с обязательным возвращением учебников в фонд библиотеки в конце учебного года.

4.3. Если учебник утерян или испорчен, родители (или лица их заменяющие) возмещают ущерб в соответствии с действующим законодательством: приобретают учебник аналогичный утерянному (испорченному).

### **5. Учет библиотечных фондов учебников**

5.1. ОУ формирует библиотечный фонд учебников, осуществляет учет учебников, входящих в данный фонд, обеспечивает их сохранность и несет за них материальную ответственность.

5.2. Учет библиотечного фонда библиотеки общеобразовательного учреждения производится в соответствии с приказом Министерства культуры Российской Федерации от 08.10.2012 № 1077 "Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда" и служит основой для обеспечения сохранности фонда, правильного его формирования и использования, контроля за наличием и движением учебников.

5.3. Библиотечный фонд учебников учитывается отдельно от библиотечного фонда библиотеки образовательного учреждения.

5.4. Ежегодная проверка учебных фондов проводится общеобразовательным учреждением в срок до 1 июля.

---

## 6. Границы компетенции участников реализации Положения

6.1. Директор школы координирует деятельность Управляющего Совета школы, педагогического, родительского и ученического коллективов по формированию, сохранности и бережному отношению к фонду учебников в школе; обеспечивает условия для хранения учебного фонда; утверждает изменения и дополнения к настоящему Положению.

6.2. Классные руководители совместно с библиотекарем организуют получение учебников из библиотеки в начале учебного года и возврат учебников в библиотеку по окончании учебного года. Ведут работу с обучающимися и их родителями по вопросам сохранности учебников учащимися класса; о компенсации ущерба в случае потери или порчи учебников. Доводят до сведения родителей информацию о комплекте учебников, по которому ведется обучение.

6.3. Учитель по соответствующему предмету систематически проверяет состояние учебников по своему предмету и сообщает родителям и классному руководителю об отношении учащегося к учебным книгам.

6.4. Родители (и лица их заменяющие) принимают решение об участии в формировании учебного фонда школы на собрании класса или школы.

6.5. Библиотекарь осуществляет непосредственную работу с фондом: учет движения фонда, выбытие и сохранность.