

Принято педагогическим
советом
протокол № 5 от 5.02.2019



Утверждено и введено в действие
приказом № 63 от « 8 » 02 2019
Директор школы А. И. Бликин

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 10 с углубленным изучением отдельных предметов»

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии Закона РФ от 29 декабря 2012 г. № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» пп 3,10 статьи 8, статьи 18, статьи 35, п 4 статьи 47, п 11 статьи 79, Распоряжением Правительства Российской Федерации от 21.07.1997 № 1022-Р. Приказом Министерства образования и науки Республики Татарстан от 30.03.2012 № 1877/12 «Об утверждении Положения о порядке обеспечения учебной литературой общеобразовательных учреждений РТ. Порядка учета библиотечного фонда учебной литературы общеобразовательного учреждения» и устанавливает:

1.1.1. Порядок обеспечения учебной литературой МБОУ «СОШ №10 с углубленным изучением отдельных предметов» НМР РТ (далее - Порядок)

1.1.2. Взаимоотношения МБОУ «СОШ №10 с углубленным изучением отдельных предметов» НМР РТ по обеспечению учебной литературой в соответствии с федеральными и региональными перечнями учебной литературы, рекомендованной (допущенной) к использованию в образовательном процессе, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию (далее –Федеральные и Региональные перечни) с другими общеобразовательными учреждениями НМР РТ и РТ.

1.2 Обеспечение МБОУ «СОШ №10 с углубленным изучением отдельных предметов» учебной литературой в соответствии с базисным учебным планом осуществляется за счет средств:

-республиканского бюджета

-муниципального бюджета

- иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, а также на основании Регламента обеспечения учащихся учебной литературой (Приказ МОиН РТ № 1877/12

от 30.03. 2012 «Об утверждении Положения о порядке обеспечения учебной литературой общеобразовательных учреждений РТ, Порядка учета библиотечного фонда учебной литературы общеобразовательного учреждения»).

1.3 Нормативный срок использования учебной литературы соответствует сроку действия федеральных государственных образовательных стандартов.

2. ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ

МБОУ «СОШ№10 с углубленным изучением отдельных предметов »

2.1 Учитель

-анализирует необходимое количество учебной литературы, обеспечивающей реализацию учебного плана Учреждения с учетом преемственности по вертикали (преемственность обучения с 1 по 11 классы) и горизонтали (целостность учебного комплекса: программа, учебник, методическое пособие, дидактические и раздаточные материалы (далее УМК) в соответствии с образовательной программой МБОУ «СОШ№10 с углубленным изучением отдельных предметов», количеством учащихся, и формирует потребность в учебной литературе по своему предмету;

-следит за состоянием учебной литературы по своему предмету;

-обеспечивает соответствие используемой учебной литературы федеральным государственным образовательным стандартам, федеральным и региональным перечням;

- вносит предложения об утверждении на педагогическом совете МБОУ «СОШ№10 с углубленным изучением отдельных предметов» перечня учебников по своему предмету, необходимых для реализации образовательной программы на следующий учебный год;

-своевременно проходит курсовую подготовку по преподаванию в соответствии с заявлением УМК.

2.1.2 Классный руководитель

-участвует в выдаче и приемке учебной литературы из библиотечного фонда МБОУ «СОШ№10 с углубленным изучением отдельных предметов»

- проверяет наличие комплекта учебной литературы у каждого учащегося класса;

- информирует родителей учащихся о перечне необходимой учебной литературой, входящий в комплект учащегося данного класса; количестве учебной литературы, имеющейся в библиотеке; ответственности родителей за сохранность учебной литературы;

- содействует первоочередному обеспечению учебной литературой учащихся из социально незащищенных семей путем выявления таких учащихся, составляя и предоставляя поименный список учителям-предметникам и библиотекарю.

2.1.3. Библиотекаря

-проводит анализ библиотечного фонда учебной литературы на его соответствие реализуемой МБОУ «СОШ №10 с углубленным изучением отдельных предметов» образовательной программе;

-формирует потребность МБОУ «СОШ №10 с углубленным изучением отдельных предметов» в учебной литературе

-составляет совместно с заместителем директора по учебной работе заказ на учебную литературу и представляет его на утверждение руководителю;

-готовит отчет МБОУ «СОШ №10 с углубленным изучением отдельных предметов» об обеспечении учебной литературой на новый учебный год и о поступлении учебной литературы в библиотечный фонд в соответствии с заказом;

-составляет базу данных лишней учебной литературы по МБОУ «СОШ №10 с углубленным изучением отдельных предметов» для включения в муниципальный и республиканский обменные фонды;

-проводит мероприятия, направленные на воспитание у учащихся бережного отношения к учебной литературе (проводит конкурсы между классами на лучшую сохранность учебной литературы, участвует в классных часах и других мероприятиях посвященных бережному отношению к книгам, в том числе к учебной литературе, организует мелкий ремонт учебной литературы).

2.1.4. Заместитель руководителя МБОУ «СОШ №10 с углубленным изучением отдельных предметов» по учебно-воспитательной работе:

-корректирует образовательную программу МБОУ «СОШ №10 с углубленным изучением отдельных предметов» в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и имеющимся фондом учебной литературы;

- осуществляет контроль за обеспечением учителями преемственности обучения по вертикали (с 1 по 11 классы) и горизонтали (целостность УМК – программа, учебник, методическое пособие, дидактические и раздаточные материалы) в соответствии с образовательной программой МБОУ «СОШ №10 с углубленным изучением отдельных предметов»

- контролирует обеспеченность учащихся учебной литературой в соответствии с утвержденным УМК;

-организует работу по составлению перечня учебной литературой, заказываемой на следующий учебный год для реализации образовательной

программы МБОУ «СОШ№10 с углубленным изучением отдельных предметов»

- организует работу с педагогическим коллективом по изучению и анализу федеральных и региональных перечней ;
- контролирует соответствие реализуемого УМК МБОУ «СОШ №10 с углубленным изучением отдельных предметов» учебным программам, федеральным и региональным перечням;
- формирует заявку на повышение квалификации учителей по изучению новых УМК

2.1.5. Руководитель

- несет ответственность за комплектование, полное использование и сохранность фонда учебной литературы;
- утверждает список учебной литературы, необходимой для реализации образовательной программы МБОУ «СОШ№10 с углубленным изучением отдельных предметов»
- разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу по учебному книгообеспечению в рамках своей компетенции;
- утверждает заказ на учебную литературу на следующий учебный год с учетом многоканального финансирования;
- защищает перед Муниципальным органом заказ на закупку учебной литературы, на средства республиканского и муниципального бюджетов;
- определяет и контролирует порядок обеспечения учащихся учебной литературой в т.ч. из социально незащищенных семей.

3. О ВЫБОРЕ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, ИСПОЛЬЗУЕМОЙ в МБОУ «СОШ№»10 с углубленным изучением отдельных предметов

3.1. Выбор учебной литературы, используемой в образовательном процессе, осуществляется в соответствии со списком учебной литературы, определенным МБОУ «СОШ№10 с углубленным изучением отдельных предметов», составленным в соответствии с федеральным и региональным перечнями.

3.2. список учебной литературы является обязательным приложением к образовательной программе МБОУ «СОШ№10 с углубленным изучением отдельных предметов»

3.3 список учебной литературы (далее -список) является документом, отражающим перечень программ, реализуемых МБОУ «СОШ№10 с углубленным изучением отдельных предметов» в текущем учебном году, и