

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Сергеевская
средняя общеобразовательная школа
Пограничного муниципального района»

ПРИКАЗ

02.09.2016 г.

с.Сергеевка

№ 94

**Об утверждении Порядка выбора учебников и учебных пособий в
муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Сергеевская
средняя общеобразовательная школа Пограничного муниципального района»**

В соответствии с пунктом 9 части 3 статьи 28 , пунктом 5 части 3 статьи 47
Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской
Федерации», с Федеральными государственными образовательными стандартами
Уставом МБОУ «Сергеевская СОШ ПМР», решения педагогического совета школы
от 31.08.2016г., протокол №1

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок выбора учебников и учебных пособий в муниципальном
бюджетном общеобразовательном учреждении «Сергеевская средняя
общеобразовательная школа Пограничного муниципального района» (прилагается).

2. Разместить настоящий Порядок на официальном сайте муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения «Сергеевская средняя
общеобразовательная школа Пограничного муниципального района»
sergeevka@pogranichny.org.


3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на Валентову Л.М.

Директор МБОУ «Сергеевская СОШ ПМР» И.В. Старченко



Принято на педагогическом
Совете школы
протокол № 1
«31»августа 2016г.

Утверждено приказом
МБОУ «Сергеевская СОШПМР»
от 31.08.2016 г. № 94

Согласовано
Председатель профсоюзного
Комитета школы
 Т.Ю. Карпенко
«31» августа 2016г.

**ПОРЯДОК
ВЫБОРА УЧЕБНИКОВ И УЧЕБНЫХ ПОСОБИЙ В МУНИЦИПАЛЬНОМ
БЮДЖЕТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «СЕРГЕЕВСКАЯ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ПОГРАНИЧНОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами и Федеральными перечнями, в целях создания условий для максимального обеспечения учебной литературой учащихся образовательной организации, осваивающих учебные предметы, курсы, дисциплины (модули).

2. Порядок формирования учебного фонда школьной библиотеки

1. Комплектование учебного фонда происходит на основе Федеральных перечней учебников, рекомендованных и допущенных Министерством образования и науки РФ для использования в образовательном процессе.
2. Фонд учебной литературы комплектуется на средства бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации и местного бюджета, а также иных средств (учебники, полученные в дар) в пределах федеральных государственных стандартов, образовательных стандартов.
3. Непосредственное руководство и контроль работы по созданию и своевременному пополнению библиотечного фонда школьных учебников осуществляет руководитель образовательного учреждения.
4. Допускается использование учебно-методических комплектов, утвержденных приказом директора школы и входящих в Федеральный перечень учебников.
5. При организации учебного процесса необходимо использовать учебно-

методическое обеспечение из одной предметно-методической линии.

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.
- представление перечня учебников педагогическому совету на согласование и утверждение;
- составление списка заказа учебников и учебных пособий на следующий учебный год;
- заключение договора с поставщиком о закупке учебной литературы.

3. Права, обязанности и ответственность обучающихся, пользующихся фондом учебной литературы библиотеки

3.1. Обучающийся образовательной организации имеет право:

- пользоваться учебниками из фонда учебной литературы библиотеки;
- получать необходимую информацию:
- о необходимых учебниках и учебных пособиях, входящих в комплект учебной литературы на предстоящий учебный год;
- о числе учебников, имеющихся в фонде учебной литературы библиотеки школы;
- получать во временное пользование из фонда библиотеки учебники и учебные пособия;
- обращаться для разрешения конфликтной ситуации к руководителю учреждения.

3.2. Обучающиеся образовательной организации обязаны:

- соблюдать правила пользования библиотекой;
- бережно относиться к учебникам и учебным пособиям, полученным из фонда библиотеки (не делать в них пометок, подчеркиваний, не вырывать, не загибать страниц и т.д.);
- возвращать в библиотеку учебники в строго установленные сроки;

3.3. Обучающиеся несут ответственность за обеспечение сохранности учебников и учебных пособий, полученных из фонда учебной литературы библиотеки.

3.4. При утрате и (или) неумышленной порче учебника или учебного пособия

заменить их такими же, признанными библиотекой равноценными. При невозможности замены возместить реальную рыночную стоимость. Стоимость утраченных, испорченных учебников определяется библиотечным работником по ценам, указанным в учетных документах библиотеки, с определением коэффициентов по переоценке библиотечных фондов.

4. Использование учебного фонда школьной библиотеки.

4.1. 1. Учебники и учебные пособия предоставляются бесплатно на время получения образования.

4.2. В случае перехода обучающихся в течение учебного года в другое образовательное учреждение, учебники сдаются в библиотеку.

4.3. Ежегодно образовательным учреждением корректируется список учащихся, которым учебная литература приобретается за счет средств краевой субвенции и предоставляется на безвозмездной основе:

- дети-сироты и дети, находящиеся под опекой (попечительством);

- дети из многодетных семей;

- по рекомендации классных руководителей (дети из неблагополучных или малообеспеченных семей).

5. Система обеспечения учебной литературой

5.1. Информация о перечне учебников, планируемых к использованию по классам в новом учебном году, вывешивается в фойе школы.

5.2. Учебники выдаются и принимаются в библиотеке согласно графику, утвержденному руководителем школы.

5.3. За каждый полученный учебник ученик расписывается в ведомости или формуляре, которые хранятся в библиотеке.

5.4. Если учебник утерян или испорчен, родители (законные представители) возмещают нанесенный ущерб в соответствии с действующим законодательством.

5.5. Для контроля сохранности учебников проводятся рейды по классам в соответствии с планом работы библиотеки.

5.6. Все операции по учету библиотечного фонда школьных учебников проводятся заведующей библиотекой.