

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
№ 13 ИМЕНИ ПОЛКОВНИКА ЧЕРНОМОРСКОГО КАЗАЧЬЕГО
ВОЙСКА САВВЫ БЕЛОГО ПОСЁЛКА ЯСЕНСКАЯ ПЕРЕПРАВА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЕЙСКИЙ РАЙОН**

Принято на заседании
педагогического совета
МБОУ ООШ № 13
им. полковника Черноморского
казачьего войска С. Белого пос.
Ясенская Переправа
МО Ейский район
Протокол № 4 от 11 января 2021 года

УТВЕРЖДЕНО
Приказ от 1.01.2021 г. № 2 - ОД
Директор МБОУ ООШ № 13
им. полковника Черноморского
казачьего войска С. Белого
пос. Ясенская Переправа
МО Ейский район

И. В. Ковалева
И. В. Ковалева



**ПОЛОЖЕНИЕ
О порядке обеспечения учебной литературой
учащихся МБОУ ООШ № 13
имени полковника Черноморского казачьего
войска Саввы Белого посёлка
Ясенская Переправа МО Ейский район**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии и на основании:

1.1 Федерального Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ вступил в силу 1 сентября 2013 г.

1.1.2 Соответствия с Федеральным законом от 08.05.2010 №83 –ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений.

1.1.3. Согласно ГК РФ ч.2 от 26.01.1996 № 14-ФЗ принят ГД ФС РФ 22.12.96 действующая редакция от 21.07.2014 г. ст. 574 Форма договора пожертвований

1.1.4 Деятельность школьной библиотеки осуществляется на основании инструкции № 1077 от 8.10.2012г. «Порядок учёта документов, входящих в состав библиотечного фонда» введён в действие с 3.07.2013г.

1.2. Настоящее Положение устанавливает:

1.2.1. Порядок обеспечения учебной литературой учащихся МБОУ ООШ № 13 полковника Черноморского казачьего войска Саввы Белого пос. Ясенская Переправа МО Ейский район

1.2.2. Последовательность действий, механизма учета, финансирования, выбора УМК, сроки и уровни ответственности должностных лиц по вопросам учебного книгообеспечения.

1.2.3 Обеспечение учащихся МБОУ ООШ № 13 полковника Черноморского казачьего войска Саввы Белого пос. Ясенская Переправа МО Ейский район учебниками федерального и регионального компонентов Базисного учебного плана осуществляется за счет средств:

федерального бюджета;

краевого бюджета;

местного бюджета;

внебюджетных средств образовательных учреждений.

2. Учет библиотечных фондов учебной литературы учащихся общеобразовательного учреждения

2.1 МБОУ ООШ № 13 полковника Черноморского казачьего войска Саввы Белого пос. Ясенская Переправа МО Ейский район формирует библиотечный фонд учебной литературы, осуществляет учет учебников, входящих в данный фонд, обеспечивает их сохранность и несет за них материальную ответственность.

2.2 Учет библиотечных фондов учебной литературы осуществляется библиотекой образовательного учреждения в соответствии с Порядком учета библиотечных фондов учебной литературы общеобразовательного учреждения (далее – Порядок учета фондов учебников).

2.3. Учет библиотечных фондов учебников отражает поступление учебников, их выбытие, величину всего фонда учебников и служит основой для обеспечения сохранности фонда учебников, правильного его формирования и использования, контроля за наличием и движением учебников.

Процесс учёта библиотечного фонда школьных учебников включает: приём, штемпелевание, регистрацию поступления, распределения по классам, перемещения учебников, их выбытия, а также подведение итогов движения фонда и его проверку.

Все операции по учёту библиотечного фонда школьных учебников производятся библиотекарем. Стоимостный учёт библиотечного фонда школьных учебников ведётся бухгалтерией.

Учёт учебников осуществляется групповым способом и ведётся в «Книге учёта библиотечного фонда школьных учебников», а также на каталожных (учётных) карточках стандартного размера. На каждое издание учебника заводится отдельная карточка. Карточки с библиографическим описанием изданий учебников расставляются в учётную картотеку по классам, а внутри классов – по алфавиту фамилий авторов или заглавий. «Книга учёта библиотечного фонда школьных учебников» должна состоять из 3-х частей:

Часть 1. Поступление в фонд учебников.

Часть 2. Выбытие из фонда учебников.

Часть 3. Итоги учёта фонда учебников.

2.4. Библиотечный фонд учебников учитывается и хранится отдельно от основного фонда библиотеки общеобразовательного учреждения.

3. Система обеспечения учебной литературой учащихся общеобразовательного учреждения.

МБОУ ООШ № 13 полковника Черноморского казачьего войска Саввы Белого пос. Ясенская Переправа МО Ейский район:

3.1.1. Определяет выбор учебных программ и учебно-методической литературы для организации образовательного процесса в соответствии с образовательной программой, учебными планами ступеней общеобразовательного учреждения, согласует сформированный комплект учебно-методической литературы образовательного учреждения с муниципальным органом управления образованием.

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

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

3.1.4. Анализирует состояние обеспеченности фонда библиотеки общеобразовательного учреждения учебной литературой.

3.1.5. Проводит ежегодную инвентаризацию учебного фонда.

3.1.6. Формирует заказ на учебную литературу и направляет в муниципальный орган управления образованием. Заказ формируют на основании потребности с учетом имеющегося учебного фонда.

3.1.7. Разрабатывает и утверждает нормативные документы, регламентирующие деятельность общеобразовательного учреждения по обеспечению учащихся учебной литературой.

3.1.8. Осуществляет контроль за соответствием фонда учебной и программно – методической литературы реализуемым программам и учебному плану общеобразовательного учреждения.

4. Правила учебного книгообеспечения.

4.1. Ответственность за обеспечение учебной литературой учащихся несет руководитель общеобразовательного учреждения.

4.2. Библиотекарь выдает и принимает учебники по утвержденному графику в конце учебного года.

4.3. Если учебник утерян или испорчен, родители или лица, их заменяющие, возмещают нанесенный ущерб в соответствии с «Инструкцией о создании и обновлении библиотечных фондов учебников, порядке их использования и мерах, обеспечивающих сохранность литературы».

4.6. В случае перехода учащихся в течение учебного года в другое образовательное учреждение школьные учебники возвращаются в библиотеку.

4.8. Приобретение книгоиздательской продукции (методических пособий и других изданий) педагогическими работниками осуществляется самостоятельно.

4.9. Правила пользования учебниками отражены в Положении о библиотеке общеобразовательного учреждения.

Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.