

Утверждаю:
Директор МБОУ СОШ № 101
г.о. Самара
К.В. Макаров
26.03.2018 г.



Порядок обеспечения обучающихся МБОУ СОШ № 101 г.о. Самара учебниками

В своей деятельности библиотека МБОУ СОШ № 101 руководствуется Указами Президента Российской Федерации, Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ, Федеральными законами "О библиотечном деле", "Об информации, информатизации и защите информации", Постановлением Правительства Самарской области от 25.07.2007 г. №114 «О мерах по обеспечению учащихся муниципальных и государственных образовательных учреждений Самарской области учебными изданиями, приобретаемыми за счёт средств областного бюджета», Законом РФ «О библиотечном деле» от 29.12.1994 №78-ФЗ, нормативными и регламентирующими документами Министерства образования и науки Российской Федерации, региональных и местных органов управления образования, Уставом гимназии и Положением о библиотеке, Правилами пользования библиотекой, Положением о порядке использования и обеспечении сохранности учебного фонда библиотеки.

Образовательное учреждение:

1. Определяет выбор учебных программ и учебно-методической литературы для организации образовательного процесса в соответствии с образовательной программой, учебным планом.
2. Осуществляет контроль за соответствием библиотечного фонда учебной литературы реализуемым программам и учебному плану школы.
3. Проводит ежегодно инвентаризацию ресурсов учебного фонда библиотеки на соответствие и наличие реализуемых школой УМК.
4. Организует разъяснительную работу среди родителей о принятом порядке обеспечения обучающихся учебниками в соответствии с регламентом по обеспечению учебной литературой образовательных учреждений.
5. Формирует заказ на учебники по числу обучающихся по данным ОО, с учетом обоснованной потребности, учитывает уже имеющиеся в учебном фонде учебники с допустимым сроком использования, необходимость перехода на новые авторские линии учебников, использует для заказа учебников Перечень учебных изданий, принятый и утвержденный. С целью проведения целенаправленной просветительской работы с родителями информирует обучающихся и их родителей о перечне учебной литературы, входящей в комплект для обучения в данном классе, на следующий учебный год, о наличии её в библиотечном фонде школы.
6. Получает учебники согласно указанным срокам и графику, утвержденному министерством образования и науки Самарской области, осуществляет библиотечно-библиографическую обработку учебников, согласно принятым библиотечным стандартам.

7. Проводит работу среди обучающихся, направленную на развитие бережного отношения к учебникам, с целью сохранности учебного фонда библиотеки школы. Осуществляет контроль за сохранностью учебной литературы, выданной обучающимся.
8. Работает с резервным (обменным) фондом учебников, согласно Положению о муниципальном обменном фонде учебников:
 - предоставляет информацию о наличии учебников в библиотеке, пригодных для обмена с другими школами;
 - получает недостающие учебники в школах города, где данные учебники не востребованы на текущий учебный год, выдаёт лишние в другие школы города на учебный год;
 - размещает учебники на хранение.
9. Выявляет обучающихся из социально-незащищенных слоев населения для первоочередного обеспечения учебниками из фонда библиотеки школы. Ежегодно на безвозмездной основе в первоочередном порядке через классных руководителей обеспечивает учебниками, приобретенными за счет бюджетных средств следующие категории обучающихся:
 - дети-инвалиды;
 - дети с ограниченными возможностями здоровья;
 - дети-сироты, дети, находящиеся под опекой и попечительством;
 - дети из многодетных семей;
10. Знакомит с Правилами пользования учебниками из фонда библиотеки школы: с документами, фиксирующими взаимоотношения всех участников образовательного процесса, определяющими порядок доступа к учебному фонду библиотеки, обязанности пользователей и библиотеки, меру ответственности за сохранность учебников.
11. Обеспечивает бесплатными учебниками по обязательным для изучения предметам. Учебниками по предметам, имеющим практико-ориентированную направленность (музыка, изобразительное искусство, физическая культура, технология) обучающиеся обеспечиваются во время работы на уроке. Учебники по данным предметам хранятся в соответствующих учебных кабинетах.
12. Выдаёт учебники из библиотечного фонда школы на 1 учебный год (если учебник рассчитан на обучение по нему более 1 года, то на требуемый для обучения срок) классным руководителям 1-4 классов в августе по графику, утверждённому директором школы. Учащиеся 5-11 классов самостоятельно получают комплекты учебников в конце августа и расписываются за полученные учебники. Вновь поступившие учебники выдаются по мере их поступления в школу.

Нормативный срок использования приобретенного учебника в образовательном учреждении общего образования составляет 5 лет.