

СОГЛАСОВАНО: УТВЕРЖДАЮ:

Председатель  
Профсоюзного комитета  
МОУ СОШ №1  
г.Ртишево Саратовской области»

*М.А.К.*  
от « 29 » 08.2014  
Протокол № 1

Директор МОУ «СОШ №1  
г.Ртишево Саратовской области»  
\_\_\_\_\_ М.Т.Васильева

Приказ № 202  
от 208 » 08 2014 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ  
ЛИТЕРАТУРОЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1 Г.РТИШЕО  
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ»**

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 1  
От « 29 » 08 2014 года

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.35), распоряжениями Правительства Российской Федерации, региональных и муниципальных органов власти, Устава школы.

1.2. Обеспечение учебниками и учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания по основным образовательным программам осуществляется в пределах федеральных образовательных стандартов, образовательных стандартов за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, регионального и муниципального бюджетов.

1.3. Пользование учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов и (или) получающим платные образовательные услуги, осуществляется за счет средств родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в строгом соответствии с действующим законодательством.

1.3. За счет бюджетных средств приобретаются учебники, предусмотренные в Федеральном Перечне учебных изданий для общеобразовательных учреждений.

1.5. Нормативный срок использования учебников – 5 лет. Ежегодное обязательное обновление библиотечного фонда школьных учебников составляет не менее 25% от потребности в учебной литературе.

## **2. Учет библиотечного фонда школы учебной литературы**

2.1. Школа 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 школой в соответствии с Порядком учета библиотечных фондов учебной литературы общеобразовательного учреждения.

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.

Учету подлежат все виды учебной литературы, включенные в библиотечный фонд.

2.4. Библиотечный фонд учебников учитывается и хранится отдельно от библиотечного фонда библиотеки школы.

## **3. Система обеспечения школы учебной литературой**

3.1. Школа:

3.1.1. Формирует программу по созданию фонда учебников с определением источников финансирования на следующий учебный год.

3.1.2. Определяет выбор учебных программ и учебно-методической литературы для организации образовательной деятельности в соответствии с образовательной программой и учебным планом.

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

3.1.4. Анализирует состояние обеспеченности фонда библиотеки школы учебной и программно-методической литературой.

3.1.5. Проводит ежегодную инвентаризацию библиотечного фонда учебной литературы.

3.1.6. Осуществляют контроль за соответствием фонда учебной и программно-методической литературы реализуемым программам и учебному плану школы.

## **4. О программном учебно-методическом обеспечении образовательной деятельности школы**

- 4.1. Программное и учебно-методическое обеспечение образовательной деятельности является обязательным приложением (дополнением) к учебному плану школы.
- 4.2. Программное и учебно-методическое обеспечение учебного процесса (далее УМК) – документ, отражающий перечень программ, реализуемых школой в текущем учебном году и обеспеченность их учебниками и методическими пособиями.
- 4.3. УМК составляется заместителем директора школы и заведующей библиотекой, утверждается директором.
- 4.4. Документ имеет следующие разделы: класс, образовательная область, предмет, количество часов, программа, учебники.
- 4.5. Допускается использование только УМК, утвержденных приказом директором школы и входящих в утвержденные перечни учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством к исполнению в образовательном процессе.
- 4.6. При организации учебного процесса необходимо использовать учебно-методическое обеспечение из одной предметно-методической линии (дидактической системы для начальной школы).

**Срок действия Положения не ограничен до внесения изменений.**