**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

 **«Средняя школа № 17 им. В. С. Завойко»**

**Петропавловск - Камчатского городского округа**

683012 г. Петропавловск-Камчатский ул. Петра Ильичева д. 80 тел/факс 210-370

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮДиректор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.В.Прибыльская«12» февраля 2018г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке обеспечения учащихся учебниками**

**в 2018-2019 учебном году.**

1. **Общие положения.**

Настоящее Положение разработано в соответствии с **Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации"** (с изм. и доп., вступ. в силу с 31.03.2015) и на основании **Приказа Министерства образования и науки РФ от 29 декабря 2014 г. N 1643** "О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. N 373 "Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования"

**2. Порядок формирования учебного фонда школьной библиотеки.**

Комплектование учебного фонда происходит на основании:

1. Приказ Министерства образования и науки РФ от 31 марта 2014 г. № 253 “Об утверждении федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования”.
2. Приказ Министерства образования и науки РФ от 21 апреля 2016 года № 459 «О внесении изменений в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 марта 2014 года № 253.
3. Приказ Министерства образования и науки РФ от 26.01.2016 года № 38 «О внесении изменений в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 марта 2014 года № 253.
4. Приказ Министерства образования и науки РФ от 08.06.2017 года № 535 «О внесении изменений в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 марта 2014 года № 253.
5. Приказ Министерства образования и науки РФ от 05.07.2017года № 629, «О внесении изменений в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 марта 2014 года № 253.
6. Приказ Министерства образования и науки РФ от 09 июня 2016 года № 696 «Об утверждении перечня организаций, осуществляющих издание учебных пособий, которые допускаются к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждениях».

Фонд учебников школьной библиотеки МБОУ «Средней школы № 17 им. В.С. Завойко» комплектуется за счет: субвенций на исполнение государственных полномочий Камчатского края; учебников имеющихся в фонде школьной библиотеки;

Непосредственное руководство и контроль за работой по созданию и своевременному пополнению библиотечного фонда школьных учебников осуществляет директор школы.

Допускается использование учебно-методических комплектов, утвержденных приказом директора школы и входящих в **Федеральный перечень** учебников ( Приказ Министерства образования и науки РФ от 31 марта 2014 года № 253 с изменениями 2017 года)

7. При организации учебного процесса необходимо использовать учебно-методическое обеспечение из одной предметно-методической линии.

8. Процесс работы по формированию фонда учебной литературы включает следующие этапы:

* работа педагогического коллектива с Федеральными перечнями учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях;
* подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году;
* составление списка заказа учебников и учебных пособий на следующий учебный год.

**3. Использование учебного фонда школьной библиотеки.**

1. В соответствии со ст. 18 **Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации»** в образовательном учреждении бесплатными учебниками по обязательным для изучения предметам обеспечиваются все обучающиеся. При организации образовательного процесса в 2018-2019 учебном году допускается использование учебников, выпущенных не ранее 2009 года, при их хорошем физическом состоянии и соответствии федеральному компоненту государственного стандарта общего образования.

**4. Система обеспечения учебной литературой.**

1. Информация о перечне учебников, планируемых к использованию в новом учебном году, помещена на сайте школы.
2. Комплекты учебников выдаются и принимаются заведующей библиотекой в библиотеке согласно графику.
3. Обучающиеся получают в библиотеке учебники и гарантируют их возврат по окончании учебного года.
4. Классные руководители доводят до сведения родителей информацию о комплекте учебников, по которому ведется обучение; о сохранности учебников учащимися классов; о компенсации ущерба в случае потери или порчи учебника. Заключают с родителями договор о сотрудничестве.
5. За каждый полученный учебник или комплект учебников, ученик расписывается в «Книге учёта» или формуляре, которые хранятся в библиотеке.
6. Если учебник утерян или испорчен, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся возмещают ущерб в соответствии с законодательством. Учебники, утраченные или поврежденные учащимися, заменяются равноценными по содержанию и соответствующие курсу учебной программы по предмету данного учреждения.
7. В целях контроля сохранности учебников проводятся рейды по классам в соответствии с планом работы библиотеки.
8. Все операции по учету библиотечного фонда школьных учебников проводятся заведующей библиотекой. Заведующая библиотекой:
	1. формирует учебный фонд с учетом потребностей учебно-воспитательного процесса;
	2. ведет учет поступающей учебной литературы (по установленной для школьных библиотек форме);
	3. обеспечивает правильное хранение и несет ответственность за сохранность школьного фонда учебников;
	4. дает информацию о составе учебного фонда библиотеки;
	5. оформляет заказ на учебники с учетом численности учащихся и состояния сохранности библиотечного фонда учебной литературы;
	6. ведет работу с учащимися по бережному отношению к книгам;
	7. при необходимости предоставляет информацию классным руководителям и учащимся школы о комплекте учебников.