

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Иртовская основная школа»

РАССМОТРЕНО

На заседании педагогического совета  
Протокол № 1 от 06.09.2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Иртовская ОШ»

О.В. Вяткина

Приказ № 41/5 от 21.09.2016 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### об обеспечении бесплатными комплектами учебников

#### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании», статье 35.
- 1.2. Настоящее положение регламентирует порядок бесплатного обеспечения всех обучающихся учебниками и учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами, средства обучения и воспитания.
- 1.3. Финансирование фонда учебной литературы библиотеки ОУ осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов.
- 1.4. Учебники должны соответствовать Федеральным перечням учебников, рекомендованным (допущенным) Министерством образования и науки России к использованию в образовательном процессе в общеобразовательных учреждениях, на соответствующий год.
- 1.5. Списание учебников производится по приказу директора школы.
- 1.6. Разрешается взамен утерянных или испорченных учебников принимать другие книги, необходимые библиотеке, или взимать номинальную стоимость учебника, если он использовался не более одного года.
- 1.7. Утерянные учебники списываются в установленном порядке (по приказу и акту о списании).

#### 2. Использование учебного фонда

- 2.1. Учебники, находящиеся в библиотечном фонде, выдаются всем учащимся бесплатно на возвратной основе.
- 2.2. Первоочередным правом пользуются дети из многодетных семей, малообеспеченных семей, дети находящиеся в трудной жизненной ситуации, дети – сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, дети с недостатком физического и умственного развития.
- 2.3. Заведующая библиотекой выдает учебники индивидуально каждому учащемуся и/или его родителям (опекунам) под роспись, как правило, на один учебный год. Учебники, по которым обучение ведется несколько лет, в конце учебного года продляются еще на год.

2.4. В случае перехода учащихся в течение (или по окончании) учебного года в другое образовательное учреждение все учебники возвращаются в библиотеку.

2.5. Если учебник утерян или испорчен, родители (лица их заменяющие) возмещают нанесенный ущерб в соответствии с действующим законодательством.

### **3. Границы компетентности участников реализации Положения**

#### **3.1. Директор школы**

3.1.1. Координирует деятельность всех участников для реализации данного Положения.

3.1.2. Утверждает списки детей льготных категорий.

3.1.3. Обеспечивает условия для хранения фонда учебной литературы.

#### **3.2. Заместитель директора по УВР**

3.2.1. Ежегодно предоставляет директору школы перечень учебников, по которым будут заниматься учащиеся школы в следующем учебном году (к 1 апреля).

#### **3.3. Классные руководители**

3.3.1. Своевременно информируют заведующую библиотекой о выбытии учащегося из школы.

3.3.2. Доводят до сведения родителей и учащихся, поставленных на учет, информацию об имеющихся учебниках, предупреждает об их сохранности и о возмещении ущерба в случае потери или порчи.

#### **3.4. Заведующий библиотекой**

3.4.1. Ежегодно собирает сведения и формирует заказ, соответствующий Федеральному перечню учебников, учебных программ ОУ с учетом уже имеющихся учебников, изменений численности учащихся.

3.4.2. Согласовывает сумму заказа с бухгалтерией школы.

3.4.3. Направляет в торговую организацию заказ, оформленный по установленному образцу, оформляет соответствующие документы, договоры, получает новые учебники.

3.4.4. Организует работу с фондом учебников, обработку и систематизированное хранение; индивидуальную выдачу и прием книг от учащихся.

3.4.5. Ведет учет поступившей учебной литературы (по установленной для школьных библиотек форме), обеспечивает правильное хранение и несет материальную ответственность за сохранность библиотечного фонда учебников.

3.4.6. Предоставляет администрации и педагогическому коллективу информацию о составе библиотечного фонда учебников по классам, составляет отчеты по мере требования.

3.4.7. Ведет работу с учащимися по бережному отношению к учебной литературе.

3.4.8. Принимает в установленном порядке меры к возмещению ущерба, причиненного по вине читателей.