

Рассмотрено на заседании
педагогического совета,
протокол № 1 от
29.08.2014г

Утверждаю
директор МОУ «СОШ №2
г. Ртищево Саратовской
области»


Дмитриенко
Приказ № 137 от 01.09.2014г

И.Ю.



**Порядок обеспечения учебниками учащихся
МОУ «Средняя общеобразовательная школа №2
г. Ртищево Саратовской области»**

г. Ртищево
2014г

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определяет обеспечение учебниками учащихся муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2 г. Ртищево Саратовской области» (далее МОУ «СОШ №2 г. Ртищево Саратовской области») в 2014-2015 учебном году

1.2. В МОУ «СОШ №2 г. Ртищево Саратовской области» в полном объеме бесплатными учебниками по обязательным для изучения предметам в первую очередь обеспечиваются следующие категории обучающихся:

- дети-сироты и дети, находящиеся под опекой (попечительством);
- дети из семей со среднедушевым доходом ниже величины прожиточного минимума, установленной в Саратовской области;
- дети с ограниченными возможностями здоровья.

1.3. Ответственность за обеспечение обучающихся учебниками несет директор МОУ «СОШ №2 г. Ртищево Саратовской области».

1.4. Обучающиеся МОУ «СОШ №2 г. Ртищево Саратовской области», которые не относятся к льготной категории, обеспечиваются бесплатными учебниками из фондов школьных библиотек и муниципального обменного фонда.

1.5. При организации образовательного процесса в 2014-2015 учебном году возможно использование учебников, выпущенных не ранее 2009 года, при их хорошем физическом состоянии и соответствии федеральному компоненту государственного стандарта общего образования.

1.6. Все категории обучающихся МОУ «СОШ №2 г. Ртищево Саратовской области» обеспечиваются рабочими тетрадями, прописями, раздаточными дидактическими материалами, учебниками-практикумами, хрестоматиями, учебниками-тетрадами, учебными пособиями по факультативам, спецкурсам, приобретаемыми родителями самостоятельно

1.7. При оформлении муниципальной заявки на учебники обеспечивается следующая последовательность оформления заказа:

учитель подает заявку на учебники заместителю директора по учебно-воспитательной работе. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, совместно с библиотекарем МОУ «СОШ №2 г. Ртищево Саратовской области», на основе заявок учителей, с учетом имеющихся в фондах школы учебников и реализуемого учебно-методического комплекта формируют заказ МОУ «СОШ №2 г. Ртищево Саратовской области», который передается директору. Директор рассматривает и утверждает заказ МОУ «СОШ №2 г. Ртищево Саратовской области» на учебники, после чего заказ передается муниципальному координатору. Муниципальный координатор анализирует, при необходимости корректирует заказы образовательных учреждений и формирует муниципальный сводный заказ с учетом имеющегося муниципального фонда учебников, реального количества учащихся. Сводный заказ муниципального образования утверждается руководителем управления образования и передается в Министерство образования Саратовской области.

1.8. Процедура отказа родителей от предлагаемых учебников из имеющихся фондов оформляется по заявлению родителей.

2. Обязанности МОУ «СОШ №2 г. Ртищево Саратовской области», по рациональному и оптимальному обеспечению учебниками

2.1. МОУ «СОШ №2 г. Ртищево Саратовской области»:

2.1.1. Организует образовательный процесс в соответствии с утвержденным образовательным учреждением учебно-методическим комплектом (далее – УМК). Переход на новые авторские линии осуществляет после согласования с руководителем управления общего образования.

2.1.2. Директор МОУ «СОШ №2 г. Ртищево Саратовской области» организует контроль за организацией образовательного процесса учителями в соответствии с утвержденными УМК.

2.1.3. Проводит инвентаризацию библиотечного фонда учебников. Анализирует состояние обеспеченности фонда библиотеки МОУ «СОШ №2 г. Ртищево Саратовской области» учебниками, выявляет дефициты, передает результаты инвентаризации в управление образования.

2.1.4. Обеспечивает достоверность информации об имеющихся в фонде школьной библиотеки учебниках, в том числе полученных от родителей в дар школы, и достоверность оформления заявки на учебники в соответствии с реализуемыми школами УМК и имеющимися фондами школьных библиотек.

2.1.5. Разрабатывает и утверждает нормативные документы, регламентирующие деятельность МОУ «СОШ №2 г. Ртищево Саратовской области» по обеспечению учебниками в предстоящем учебном году: приказ, утверждающий порядок обеспечения учебниками; план мероприятий по обеспечению учебниками обучающихся всех категорий, в первую очередь, льготной категории.

2.1.6. Выявляет обучающихся, отнесенных к льготной категории, для первоочередного обеспечения учебниками из фонда библиотеки МОУ «СОШ №2 г. Ртищево Саратовской области».

2.1.7. Информировать обучающихся и их родителей о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в библиотеке МОУ «СОШ №2 г. Ртищево Саратовской области».

2.1.8. Организует обеспечение в полном объеме льготной категории обучающихся и равномерное распределение учебников, имеющихся в фонде библиотеки МОУ «СОШ №2 г. Ртищево Саратовской области».

2.1.9. Осуществляет контроль за сохранностью учебников, выданных обучающимся.

2.1.10. Проводит следующую работу с обучающимися, родителями:

- информируют родителей, обучающихся, общественность о порядке обеспечения обучающихся учебниками в предстоящем учебном году через оформление информационных стендов с размещением на них: положения о порядке обеспечения учащихся учебниками в предстоящем учебном году, правил пользования учебниками из фондов библиотек образовательных

учреждений, списка учебников по классам, по которому будет осуществляться образовательный процесс в образовательном учреждении, сведений о количестве учебников, имеющихся в библиотечных фондах, и распределении их по классам;

-обеспечивают процедуру оформления отказа родителей от предлагаемых учебников из имеющихся фондов по заявлениям родителей;

-определяют минимальный перечень дидактических материалов для обучающихся (рабочие тетради, контурные карты и т.д.), приобретаемых родителями, и доводят его до сведения родителей;

2.1.11.Обеспечивает сохранность фондов учебников библиотеки МОУ «СОШ №2 г. Ртищево Саратовской области» через:

-разработку и исполнение правил пользования учебниками из фондов библиотек образовательных учреждений с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников;

-реализацию при учете учебных фондов библиотек образовательных учреждений единого порядка учета;

-проведение рейдов по сохранности и бережному отношению к учебникам.

2.1.12.При выявлении дефицита учебников директор МОУ «СОШ №2 г. Ртищево Саратовской области» формирует и подает заявку на недостающие учебники муниципальному координатору. Муниципальный координатор в свою очередь организует выполнение данной заявки за счет ресурсов муниципального обменного фонда.