

Положение
о порядке обеспечения учебниками обучающихся
МОУ «Правдинская основная общеобразовательная школа Ртищевского
района Саратовской области»
в 2014-2015 учебном году.

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определяет основы взаимодействия МОУ «Правдинская основная общеобразовательная школа Ртищевского района Саратовской области», управления образования администрации Ртищевского района (далее – управление образования) и механизм по обеспечению учебниками обучающихся МОУ «Правдинская основная общеобразовательная школа Ртищевского района Саратовской области» в 2014-2015 учебном году.

1.2. В МОУ «Правдинская основная общеобразовательная школа Ртищевского района 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. Распределение и перераспределение учебников между образовательными учреждениями осуществляется муниципальным координатором, назначенным управлением образования. База данных муниципального фонда должна быть доступна и для педагогов, и для родителей.

1.4. Ответственность за обеспечение обучающихся МОУ «Правдинская основная общеобразовательная школа Ртищевского района Саратовской области» учебниками несет директор школы.

1.5. Обучающиеся МОУ «Правдинская основная общеобразовательная школа Ртищевского района Саратовской области», которые не относятся к льготной категории, обеспечиваются как бесплатными учебниками из фондов библиотеки лицея, муниципального обменного фонда, так и учебниками, приобретаемыми родителями самостоятельно.

1.6. 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 в 7-9 классах и федеральному государственному образовательному стандарту в 1-6 классах.

1.7. Все категории обучающихся МОУ «Правдинская основная общеобразовательная школа Ртищевского района Саратовской области» обеспечиваются рабочими тетрадями, прописями, раздаточными дидактическими материалами, учебниками-практикумами, хрестоматиями, учебниками-тетрадами, учебными пособиями по факультативам, спецкурсам, приобретаемыми родителями самостоятельно.

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

учитель подает заявку на учебники заместителю директора МОУ «Правдинская основная общеобразовательная школа Ртищевского района Саратовской области» по учебно-воспитательной работе. Заместитель директора совместно с библиотекарем школы на основе заявок учителей, с учетом имеющихся в фонде библиотеки школы учебников и реализуемого учебно-методического комплекта формирует заказ образовательного учреждения, который передается директору МОУ «Правдинская основная общеобразовательная школа Ртищевского района Саратовской области». Директор рассматривает и утверждает заказ образовательного учреждения на учебники, после чего заказ передается муниципальному координатору. Муниципальный координатор анализирует, при необходимости корректирует заказ образовательного учреждения 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.

1.9. Процедура отказа родителей от предлагаемых учебников из имеющегося фонда оформляется по заявлению родителей.

2.Определение обязанностей МОУ «Правдинская основная общеобразовательная школа Ртищевского района Саратовской области», взаимодействующего с другими образовательными учреждениями в целях рационального и оптимального обеспечения обучающихся МОУ «Правдинская основная общеобразовательная школа Ртищевского района Саратовской области» учебниками в 2014-2015 учебном году

2.1. МОУ «Правдинская основная общеобразовательная школа Ртищевского района Саратовской области»:

2.1.1.Директор МОУ «Правдинская основная общеобразовательная школа Ртищевского района Саратовской области» организует образовательный процесс в соответствии с утвержденным образовательным учреждением учебно-методическим комплектом (далее – УМК). Переход на новые авторские линии осуществляется после согласования с директором МОУ «Правдинская основная общеобразовательная школа Ртищевского района Саратовской области».

2.1.2.Директор МОУ «Правдинская основная общеобразовательная школа Ртищевского района Саратовской области» организует контроль за организацией образовательного процесса учителями в соответствии с утвержденными УМК.

2.1.3. Библиотекарь проводит инвентаризацию библиотечного фонда учебников, анализирует состояние обеспеченности фонда библиотеки МОУ «Правдинская основная общеобразовательная школа Ртищевского района Саратовской области» учебниками, выявляет дефициты, передает результаты инвентаризации в управление образования.

2.1.4. Библиотекарь обеспечивает достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки школы учебниках, в том числе полученных от родителей в дар школы, и достоверность оформления заявки на учебники в соответствии с реализуемыми школы УМК и имеющимся фондом библиотеки школы.

2.1.5. Директор МОУ «Правдинская основная общеобразовательная школа Ртищевского района Саратовской области» разрабатывает и утверждает нормативные документы, регламентирующие деятельность МОУ «Правдинская основная общеобразовательная школа Ртищевского района Саратовской области» по обеспечению учебниками в предстоящем учебном году: приказ, утверждающий порядок обеспечения учебниками в 2014-2015 учебном году; план мероприятий по обеспечению учебниками обучающихся всех категорий, в первую очередь, льготной категории.

2.1.6. Социальный педагог выявляет обучающихся, отнесенных к льготной категории, для первоочередного обеспечения учебниками из фонда библиотеки школы.

2.1.7. Библиотекарь информирует обучающихся и их родителей о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в библиотеке школы.

2.1.8. Библиотекарь организует обеспечение в полном объеме льготной категории обучающихся и равномерное распределение учебников, имеющихся в фонде библиотеки школы, муниципальном и обменном фонде, между остальными обучающимися.

2.1.9. Библиотекарь осуществляет контроль за сохранностью учебников, выданных обучающимся.

2.1.10. Библиотекарь проводит следующую работу с обучающимися, родителями:

- информирует родителей, обучающихся, общественность о порядке обеспечения обучающихся учебниками в предстоящем учебном году через оформление информационных стендов с размещением на них: положения о порядке обеспечения обучающихся учебниками в предстоящем учебном году, правил пользования учебниками из фонда библиотеки школы, списка учебников по классам, по которому будет осуществляться образовательный процесс в школе, сведений о количестве учебников, имеющихся в библиотечном фонде, и распределении их по классам;

- обеспечивает процедуру оформления отказа родителей от предлагаемых учебников из имеющегося фонда по заявлению родителей;

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

2.1.11. Обеспечивает сохранность фонда учебников библиотеки школы через:

- разработку и исполнение Правил пользования учебниками из фонда библиотеки школы с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников;

- реализацию при учете учебного фонда библиотеки школы единого порядка учета в соответствии с принятым «Положением о порядке учета библиотечного

фонда учебников общеобразовательного учреждения»;

-проведение рейдов по сохранности и бережному отношению к учебникам.

2.1.12. При выявлении дефицита учебников директор МОУ «Правдинская основная общеобразовательная школа Ртищевского района 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. В случае отсутствия востребованных учебников в обменном фонде директор МОУ «Правдинская основная общеобразовательная школа Ртищевского района Саратовской области» сообщает родителям о необходимости приобретения недостающих учебников за средства семьи.

2.2. Управление образования

2.2.1. Определяет и утверждает порядок обеспечения учебниками образовательных учреждений в 2014-2015 учебном году с учетом сложившейся финансовой ситуации.

2.2.2. Назначает муниципального координатора, ответственного за учебное книгообеспечение, за максимальное использование ресурсов обменного фонда.

2.2.3. Вносит в акт готовности общеобразовательных учреждений к началу учебного года пункт об обеспеченности обучающихся учебниками.

2.3. Муниципальный координатор

2.3.1. Доводит до сведения участников образовательных отношений (в том числе с использованием средств массовой информации) порядок обеспечения образовательных учреждений учебниками в предстоящем учебном году в срок до 20 мая 2014 года.

2.3.2. Осуществляет контроль за проведением инвентаризации библиотечного фонда учебников в образовательных учреждениях.

2.3.3. Анализирует обеспеченность образовательных учреждений учебниками и представляет информацию в Министерство образования Саратовской области.

2.3.4. Формирует на основе данных анализа учебных фондов школьных библиотек муниципальную базу данных имеющихся учебников и обеспечивает доступ к ней заинтересованных лиц: руководителей образовательных учреждений, педагогов, библиотекарей, родителей, обучающихся.

2.3.5. Распределяет и перераспределяет учебники в соответствии с принятым на 2014-2015 учебный год порядком обеспечения образовательных учреждений учебниками. Регулирует процедуру передачи и приема учебников от одного образовательного учреждения другому во временное или постоянное пользование.

2.3.6. Представляет в Министерство образования Саратовской области заявку на учебники в соответствии с утвержденной формой бланка заказа с учетом реализуемых школами УМК и имеющегося муниципального фонда учебников в электронном и бумажном варианте, заверенную руководителем управления образования.