

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Первомайская основная школа №33»

Принято
на педагогическом совете
протокол №4 от 15.03.2017г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы: _____
Манекина А.И.
приказ № 21 от 15.03.2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О предоставлении безвозмездных услуг родителям учащихся
в приобретении учебных пособий.



1. Общие положения

1.1. Положение о предоставлении безвозмездных услуг родителям учащихся в приобретении учебных пособий обучающихся Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Первомайская основная школа №33» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Законом Российской Федерации «О библиотечном деле» от 29.12.1994г. № 78-ФЗ, на основании Инструкции об учете библиотечного фонда (Приложение №1 к Приказу от 24.08.2000г. № 2488), Положения о библиотеке Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Первомайская основная школа №33» (далее - Учреждение).

Настоящее Положение регламентирует порядок обеспечения школьников учебниками и учебными пособиями.

1.2. Образовательное учреждение определяет списки учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованными или допущенными Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе.

1.3. При организации учебного процесса используется учебно-методическое обеспечение из одной предметно-методической линии.

1.4. Наряду с учебниками в образовательном процессе могут использоваться иные учебные издания, являющиеся учебными пособиями. (В категорию учебных пособий входят: учебно-методические пособия, учебно-наглядное пособие, рабочая тетрадь, прописи, учебник-тетрадь, и др.).

1.5 Фонд библиотеки формируется с учетом имеющегося фонда, требований современных учебных программ, перспективного учебного плана и программы развития школы.

2. Приобретение учебной литературы.

Учебники:

2.1. Обеспечение ОУ учебной литературой осуществляется за счет средств федерального бюджета, направляемых в виде субвенций на организацию предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего образования по основным общеобразовательным программам.

2.2. Порядок формирования учебного фонда библиотеки за счет бюджетных средств регламентируется действующим законодательством.

2.3. В первую очередь бюджетные средства расходуются на классы, которые переходят на новые ФГОС.

2.4. Учебная литература, поступающая в фонд, соответствует санитарным нормам на издания учебной литературы

Учебные пособия:

2.5. Прописи (для обучающихся 1 класса), рабочие тетради (по русскому языку, математике, окружающему миру, английскому языку) для учащихся начальных классов и иные расходные учебные материалы, которые предназначены для индивидуального пользования ученика и не возвращаются в школьную библиотеку в конце учебного года, приобретаются на средства федерального бюджета.

2.6. Школа может оказать содействие в приобретении учебных пособий (рабочие тетради, прописи, учебники-тетради) за родительские средства через школьную библиотеку. Эти учебные пособия остаются в личном пользовании учащихся.

2.7. Приобретение пособий за родительские средства осуществляется исключительно на добровольной основе.

3. Границы компетенции участников положения.

3.1. Директор школы

- Рассматривает и утверждает заказ образовательного учреждения на учебники.
- Обеспечивает условия для хранения учебного фонда.
- Утверждает изменения и дополнения к настоящему Положению.

3.2 Родители

- Несут ответственность за сохранность учебников, выданных школьной библиотекой.
- Принимают решение на родительском собрании о добровольной сдаче денежных средств для приобретения учебных пособий.
- Обучающиеся, не сдавшие за прошлый год учебники и другие книги, получают учебники в индивидуальном порядке, после того как вернут учебную литературу в библиотеку.
- Утерянные и пришедшие в негодность учебники списываются по акту комиссией
- Сроки эксплуатации учебников определяются СанПином, а также соответствием УМК ОУ. Учебники, находящиеся в удовлетворительном состоянии и соответствующие УМК, могут использоваться более 4х лет.

Возвращают в библиотеку все учебники в случае перехода учащегося в течение (или по окончании) учебного года в другое образовательное учреждение до отчисления ребенка из ОУ.

• 3.3. Классные руководители

- Доводят до сведения родителей следующую информацию:
 - о комплекте учебников, по которому ведется обучение учащихся класса до 1 июня каждого учебного года
 - при необходимости сбором денежных средств для приобретения учебных пособий занимается родительский комитет класса
- Организуют получение учебников обучающимися или их родителями и возврат по окончании учебного года.

3.4. Заведующий библиотекой (педагог-библиотекарь).

- Ведет учет поступившей учебной литературы (по установленной для школьных библиотек форме), обеспечивает правильное хранение и несет материальную ответственность за сохранность школьного фонда учебников.
- Предоставляет ежегодно перечень литературы по классам, которую необходимо приобрести до 15 мая каждого учебного года.
- Оформляет заказ на учебники с учетом численности учащихся и состояния библиотечного фонда учебников.
- Ведет работу с учащимися по бережному отношению к школьному учебнику.
- Оформляет информационный стенд для учащихся и родителей, содержащий перечень комплектов учебников, а также размещает УМК школы на школьном сайте.