Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Васильчуковская средняя общеобразовательная школа»
Ключевского района Алтайского края

Принято	**Согласовано**	**Утверждено**
педсоветом	С Управляющим Советом	Директор МБОУ «Васильчуковская
Протокол № 1 от 28.08.2014	Протокол № 1 от 29.08.2014	СОШ» Куянова Л.И.
		Приказ № 44 от «29» августа 2014 г.

Положение
о порядке обеспечения учебной литературой учащихся МБОУ «Васильчуковская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии Законом Российской Федерации от 10.07.92 № 3266-1, распоряжением Правительства Российской Федерации от 21.07.97 № 1022-Р

1.2. Обеспечение муниципальных образовательных учреждений учебниками федерального Базисного учебного плана осуществляется за счет средств:

федерального бюджета;
местных бюджетов;
внебюджетных средств образовательных учреждений;
добровольных взносов физических и юридических лиц;
иных источников, не запрещенных законодательством РФ.

1.3. Порядок приобретения учебной литературы, не входящей в Перечень, определяется органами местного самоуправления и настоящим Положением.

1.4. Нормативный срок использования учебников – 5 лет. Ежегодное обязательное обновление библиотечного фонда школьных учебников за счет средств субвенции бюджета составляет 9% от потребности в учебной литературе.

2. Учет библиотечных фондов учебной литературы общеобразовательного учреждения

2.1. Образовательное учреждение формирует библиотечный фонд учебной литературы, осуществляет учет учебников, входящих в данный фонд, обеспечивает их сохранность и несет за них материальную ответственность.

2.2. Учет библиотечных фондов учебной литературы осуществляется образовательным учреждением в соответствии с Порядком учета библиотечных фондов учебной литературы общеобразовательного учреждения.

2.3. Учет библиотечных фондов учебников отражает поступление учебников, их выбытие, величину всего фонда учебников и служит основой для обеспечения сохранности фонда учебников, правильного его формирования и использования, контроля за наличием и движением учебников.

2.4. Учет библиотечных фондов учебников осуществляется на основании следующих документов: «Книга суммарного учета», «Картотека учета учебников»,

инвентарная книга учета учебников. Учету подлежат все виды учебной литературы, включенные в библиотечный фонд.

2.5. Суммарный учет всех видов документов, поступающих или выбывающих из фонда библиотеки общеобразовательного учреждения, осуществляется Книгой суммарного учета школьных учебников. Книга суммарного учета является документом финансовой отчетности и служит основанием для контроля за состоянием и движением учебного фонда.

2.6. Данные книги суммарного учета необходимо использовать для отражения состояния фонда школьной библиотеки при заполнении отчетной документации .

2.7. Ежегодная инвентаризация школьных учебных фондов проводится с использованием автоматизированной системы учета учебной литературы.

3. Система обеспечения учебной литературой

3.1. Образовательное учреждение:

3.1.1. Формирует программу по созданию фонда учебников с определением источников финансирования на ближайший год.

3.1.2. Определяет выбор учебных программ и учебно-методической литературы для организации образовательного процесса в соответствии с образовательной программой, учебным планом образовательного учреждения и согласует сформированный комплект учебно- методической литературы образовательного учреждения с муниципальным органом управления образованием и Управляющим Советом (УС) школы.

3.1.3. Информирует обучающихся и их родителей о перечне учебной литературы, входящей в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в школьном библиотечном фонде.

3.1.4. Оказывает помощь УС образовательного учреждения в организации работы по приобретению недостающей учебной литературы из внебюджетных средств.

3.1.5. Осуществляет контроль за сохранностью учебной литературы, выданной учащимся.

3.1.6. Анализирует состояние обеспеченности фонда библиотеки образовательного учреждения учебной и программно-методической литературой.

3.1.7. Проводит ежегодную инвентаризацию библиотечного фонда учебной и программно-методической литературы.

3.1.8. Разрабатывает и утверждает нормативные документы, регламентирующие деятельность образовательного учреждения по обеспечению учащихся учебной литературой.

3.1.9. Осуществляет контроль за соответствием фонда учебной и программно-методической литературы реализуемым программам и учебному плану школы.

3.1.10.Организует приобретение учебной и программно-методической литературы за счет средств субвенции путем, заключения договора с поставщиком

3.2. Орган государственно-общественного управления - УС:

3.2.1. УС оказывает помощь образовательному учреждения в организации работы по приобретению недостающей учебной литературы из внебюджетных средств.

3.2.2. Осуществляет контроль за целевым расходованием средств, выделенных на приобретение учебной литературы.