АДМИНИСТРАЦИЯ НАВЛИНСКОГО РАЙОНА

БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31 декабря 2015 г. № 702

п. Навля

О порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями,

а также учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания образовательных организаций

Навлинского района

# В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания образовательных организаций Навлинского района (приложение).
2. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы администрации Т.Л. Малахову

Глава администрации района А.А. Прудник

Исп. Шатрова С.А.

Тел. 2-44-69

Согласовано:

Заместитель главы администрации

района Т.Л. Малахова

Заместитель главы администрации

района Т.А. Сонных

Заместитель главы администрации

района В.Ф. Макарова

Юрист администрации

района В. А. Баранов

Утвержден  
Постановлением  
администрации  
Навлинского района  
от 31.12.2015 года №702

Порядок

обеспечения учебниками и учебными пособиями,

а также учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания образовательных организаций Навлинского района

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 и регламентирует порядок обеспечения обучающихся учебниками и учебными пособиями; учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания.

1.2. Формирование учебного фонда библиотеки общеобразовательной организации может осуществляться за счет бюджетных, спонсорских и других средств, а также добровольных пожертвований физических и юридических лиц (Гражданский кодекс РФ, ст. 582)

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ УЧЕБНОГО ФОНДА БИБЛИОТЕКИ

2.1. Комплектование учебного фонда происходит на основе федеральных  
перечней учебников, рекомендованных к использованию при реализации  
имеющих государственную аккредитацию образовательных программ  
начального общего, основного общего, среднего общего образования,  
утвержденных ежегодно приказом Министерства образования и науки  
Российской Федерации (ст. 18 п. 4 Федерального закона «Об образовании в  
Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012).

2.2. Фонд библиотеки формируется с учетом имеющегося фонда,  
требований современных государственных учебных программ,  
образовательной программы общеобразовательной организации.

2.3. Непосредственное руководство и контроль за работой по созданию и  
своевременному пополнению учебного фонда осуществляет руководитель  
общеобразовательной организации.

2.4. Общеобразовательная организация определяет выбор учебных программ и учебно-методической литературы для организации образовательного процесса в соответствии с образовательной программой, учебным планом общеобразовательной организации, федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными, перечнями учебников (ст. 28 п. 3 пп. 9 ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации»).

2.5. Процесс работы по формированию фонда учебной литературы включает следующие этапы:

- работа педагогического коллектива с федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;

- подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году в общеобразовательной организации;

- представление перечня учебников педагогическому совету на согласование и утверждение;

- утверждение списка заказа учебников и учебных пособий на следующий учебный год;

- приобретение учебной литературы и постановка на учет.

2.6. Учебная литература, поступающая в фонд, должна соответствовать

санитарным нормам, предъявляемым к изданиям учебной литературы.

1. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ УЧЕБНОГО ФОНДА ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

3.1. Учебной литературой, приобретенной за бюджетные и внебюджетные средства, имеют право пользоваться все обучающиеся и работники образовательной организации.

3.2. Учебники выдаются работником библиотеки классным руководителям, которые распределяют их между обучающимися.

4. ГРАНИЦЫ КОМПЕТЕНЦИИ УЧАСТНИКОВ РЕАЛИЗАЦИИ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Отдел образования администрации Навлинского  
района:

4.1.1. Обеспечивает общеобразовательные организации нормативными  
документами.

4.1.2. Консультирует общеобразовательные организации по  
формированию учебного фонда в рамкам действующего законодательства.

4.1.3. Контролирует работу общеобразовательных организаций по  
формированию, обновлению, учету и сохранности учебного фонда.

4.2. Руководитель общеобразовательной организации:

4.2.1. Определяет и контролирует порядок обеспечения обучающихся образовательной организации учебной литературой, координирует деятельность по формированию, сохранности и бережному отношению к фонду учебников в образовательной организации.

4.2.2.Обеспечивает условие для сохранения учебного фонда.

4.3. Классные руководители:

4.3.1. Получают в библиотеке учебники на класс и организуют их  
возврат по окончании учебного года.

4.3.2. Доводят до сведения родителей следующую информацию:

- о комплекте учебников, по которым ведется обучение учащихся класса;

- о наличии данных учебников в учебном фонде;

- о сохранности учебников обучающимися класса.

4.4. Работник библиотеки:

4.4.1. Ведет учет поступившей учебной литературы (по установленной форме), обеспечивает правильное хранение и несет материальную ответственность за сохранность фонда учебников.

4.4.2. Проводит мониторинг состояния библиотечного фонда учебной литературы в соответствии с ежегодной потребностью с учетом реализуемой программы общеобразовательной организации и формирует потребность в учебниках на основе федеральных перечней учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего

общего образования, утвержденных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации.

4.4.3. Ведет работу с обучающимися по сохранности учебного фонда.