**Утверждаю**

Директор МКОУ «Сережской ООШ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Боргардт Е.Д.

приказ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№

**Порядок**

**обеспечение учебной литературой учащихся в 2012-2013 учебном году**

**МКОУ «Сережская ООШ»**

1. Общие положения

1.1. В образовательном учреждении в полном объеме бесплатными учебниками по обязательным для изучения предметам обеспечиваются следующие категории обучающихся (далее – льготная категория):

* дети-сироты и дети, находящиеся под опекой (попечительством);
* дети из семей со среднедушевым доходом ниже величины прожиточного минимума, установленной в Красноярском крае по группам территорий;
* дети с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Обеспечение льготной категории обучающихся образовательного учреждения осуществляется за счет перераспределения имеющихся в фондах учебников и приобретенных на средства краевого бюджета, предусмотренных на эти цели.

1.3. Распределение и перераспределение учебников между образовательными учреждениями осуществляется управлением образования. Базы данных муниципальных фондов должны быть доступными и для педагогов, и для родителей.

1.4. Ответственность за обеспечение льготной категории обучающихся учебниками несет руководитель образовательного учреждения.

1.5. Обучающиеся образовательного учреждений, которые не относятся к льготной категории, обеспечиваются как бесплатными учебниками из фондов школьной библиотеки, муниципального и краевого обменных фондов, так и учебниками, приобретаемыми родителями самостоятельно или родительским комитетом.

1.6. При организации образовательного процесса в 2012-2013 учебном году возможно использование учебников, выпущенных ранее 2007 года, при их хорошем физическом состоянии и соответствии федеральному компоненту государственного стандарта общего образования.

1.7. Все категории обучающихся образовательного учреждения, учащиеся не льготных категорий обеспечиваются рабочими тетрадями, прописями, раздаточными дидактическими материалами, учебниками-практикумами, хрестоматиями, учебниками-тетрадями, учебными пособиями по факультативам, спецкурсам, приобретаемыми родителями самостоятельно или родительским комитетом.

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

учитель подает заявку на учебники заместителю руководителя образовательного учреждения по учебной работе. Заместитель руководителя совместно с библиотекарем образовательного учреждения на основе заявок учителей с учетом имеющихся в фондах школы учебников и реализуемого учебно-методического комплекта формируют заказ образовательного учреждения, который передается руководителю образовательного учреждения. Руководитель образовательного учреждения рассматривает и утверждает заказ образовательного учреждения на учебники, после чего заказ передается в управление образования. Управление анализирует, при необходимости корректирует заказы образовательных учреждений и формирует муниципальный сводный заказ с учетом имеющегося муниципального фонда учебников, реального количества учащихся по формуле: заказ = потребность – фонды.

1.11. Процедура отказа родителей от предлагаемых учебников из имеющихся фондов оформляется по утвержденной Министерством единой форме заявления родителей .

1.12. Настоящий порядок предусматривает исполнение функций, предусмотренных «Регламентом министерства образования и науки Красноярского края по обеспечению учебниками образовательных учреждений Красноярского края», утвержденным приказом Министерства от 30.12.2008 № 488 и «Алгоритмом формирования краевого заказа на учебники для нужд образовательных учреждений Красноярского края» от 10.08.2009.

1.13.Образовательное учреждение организует образовательный процесс в соответствии с утвержденным образовательным учреждением учебно-методическим комплектом (далее – УМК). Переход на новые авторские линии осуществляют после согласования с краевым экспертным советом по учебной литературе.

1.14. Директор образовательного учреждения организует контроль за организацией образовательного процесса учителями в соответствии с утвержденными УМК.

1.15. Проводит инвентаризацию библиотечных фондов учебников. Анализирует состояние обеспеченности фондов библиотек образовательного учреждения учебниками, выявляет дефицит, передаёт результаты инвентаризации: образовательного учреждения – в управления образования, краевых образовательных учреждений – в отделы Министерства, курирующие их деятельность.

1.16. Обеспечивает достоверность информации об имеющихся в фондах школьных библиотек 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.

1.17. Разрабатывает и утверждает нормативные документы, регламентирующие деятельность образовательного учреждения по обеспечению учебниками в предстоящем учебном году:

приказ, утверждающий порядок обеспечения учебниками в 2012-2013 учебном году;

план мероприятий по обеспечению учебниками обучающихся всех категорий, в первую очередь, льготной категории.

1.18. Выявляет обучающихся, отнесенных к льготной категории, для первоочередного обеспечения учебниками из фонда библиотеки образовательного учреждения. Статус малообеспеченной семьи устанавливается на основании документов, предоставляемых из муниципальных органов социальной защиты населения, или заключения родительского комитета.

1.19. Информирует обучающихся и их родителей о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в библиотеках образовательных учреждений.

1.20. Организует обеспечение в полном объеме льготной категории обучающихся и равномерное распределение учебников, имеющихся в фондах библиотек образовательного учреждения, муниципальном и краевом обменных фондах, между остальными обучающимися.

1.21. Осуществляет контроль за сохранностью учебников, выданных обучающимся, за максимальным использованием ресурсов обменного фонда.

1.22. 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 учащихся учебниками в предстоящем учебном году, правил пользования учебниками из фондов библиотек образовательного учреждения, список 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;

обеспечивает процедуру оформления отказа родителей от предлагаемых учебников из имеющихся фондов по утвержденной Министерством единой форме заявления родителей;

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

организует работу общешкольного целевого фонда «Учебник», деятельность которого направлена на привлечение внебюджетных средств, на развитие фонда учебников библиотеке образовательного учреждения, в соответствии с установленными законодательно нормами привлечения внебюджетных средств.

1.23. Обеспечивает сохранность фондов учебников библиотек образовательного учреждения через:

разработку и исполнение Правил пользования учебниками из фондов библиотеке образовательного учреждения с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников;

введение за сохранность учебного фонда, библиотеке образовательного учреждения стимулирующих выплат, предусмотрев их в Положении о стимулирующих выплатах;

реализацию при учете учебного фонда библиотеке образовательного учреждения единого порядка учета в соответствии с принятым в крае «Положением о порядке учета библиотечного фонда учебников общеобразовательного учреждения»;

проведение рейдов по сохранности и бережному отношению к учебникам.

1.24. При выявлении дефицита учебников формируется и подается заявка на недостающие учебники в управление образования. Управление образования в свою очередь организует выполнение данной заявки за счет ресурсов муниципального и краевого обменных фондов. В случае отсутствия востребованных учебников в обменных фондах руководитель образовательного учреждения сообщает родителям о необходимости приобретения недостающих учебников за средства семьи.