

ЧАСТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МЕЖДУНАРОДНАЯ ШКОЛА АЛЛА ПРИМА»
344022, г. Ростов-на-Дону, ул. Станиславского, 165

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом ЧОУ
«Международная школа
АЛЛА ПРИМА»
(Протокол №1 от 28.08.2018 г.)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧОУ «Международная школа
АЛЛА ПРИМА»
Гонтарева О.В.
28.08.2018 г.



УТВЕРЖДЕНО
Приказом ЧОУ
«Международная школа АЛЛА ПРИМА»
28.08.2018 г. №2.1

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ И
ВЫДАЧИ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ ОБУЧАЮЩИМСЯ
ЧОУ «МЕЖДУНАРОДНАЯ ШКОЛА АЛЛА ПРИМА»**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года.

1.2 Настоящее Положение устанавливает:

- 1.2.1 Порядок обеспечения учебной литературой обучающихся ЧОУ «Международная школа АЛЛА ПРИМА» (далее - Порядок).
- 1.2.2 Порядок взаимодействия структурных подразделений ЧОУ «Международная школа АЛЛА ПРИМА (далее - ЧОУ)», участвующих в процессе учебного книгообеспечения.
- 1.2.3 Последовательность действий, механизмы учёта, финансирования, выбора УМК, сроки и уровни ответственности должностных лиц по вопросам учебного книгообеспечения.
- 1.2.4 Обеспечение обучающихся ЧОУ учебниками, входящими в Федеральный перечень учебников в соответствии с учебным планом, осуществляется за счет средств ЧОУ.

1.2.5 Нормативный срок использования учебников, содержание которых соответствует федеральному компоненту государственного образовательного стандарта - 5 лет, учебников по ФГОС - до 10 лет.

Целью настоящего положения является создание условий для максимального обеспечения обучающихся ЧОУ учебной литературой.

2. Порядок формирования учебного фонда школьной библиотеки

2.1 ЧОУ определяет выбор учебных программ и учебно-методической литературы для организации образовательного процесса в соответствии с образовательной программой, учебными планами уровней образования ЧОУ.

2.2 Комплектование учебного фонда происходит на основе Федеральных перечней учебников, рекомендованных и допущенных Министерством образования и науки РФ для использования в образовательном процессе.

2.3 Фонд учебной литературы комплектуется на собственные средства ЧОУ «Международная школа АЛЛА ПРИМА».

2.4 Непосредственное руководство и контроль над работой по созданию и своевременному пополнению библиотечного фонда школьных учебников осуществляет директор ЧОУ.

2.5 Допускается использование учебно-методических комплектов, утверждённых приказом директора ЧОУ и входящих в Федеральный перечень учебников.

2.6 При организации учебного процесса необходимо использовать учебно-методическое обеспечение из одной предметно-методической линии (образовательные системы для начальной школы).

2.7 Процесс работы по формированию фонда учебной литературы включает следующие этапы:

№	Мероприятия	Срок	Ответственный
1	Работа педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе	январь-февраль	Педагог-библиотекарь, учителя-предметники
2	Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году	февраль	Педагог-библиотекарь
3	Предоставление перечня учебников на согласование и утверждение директору	март	Педагог-библиотекарь

	ЧОУ.		
4	Согласование с бухгалтерией суммы, выделенной на закупку учебников и сроков	март-апрель	Директор, бухгалтер
5	Проведение инвентаризации учебного фонда с целью выявления необходимого количества учебников для закупки	февраль	Педагог-библиотекарь
5	Составление спецификации закупаемой учебной литературы на следующий учебный год.	февраль-март	Педагог-библиотекарь
6	Информирование обучающихся и их родителей о перечне учебной литературы, входящей в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в библиотечном фонде (информационный стенд, сайт школы)	апрель	Педагог-библиотекарь
7	Получение закупленных учебников, использование учебного фонда школьной библиотеки	май – август	Педагог-библиотекарь

3. Порядок формирования учебного фонда библиотеки

- 3.1 Ежегодно учебной литературой, приобретённой за счёт средств ЧОУ, обеспечивается весь контингент обучающихся;
- 3.2 Ответственность за обеспечение учебной литературой обучающихся, указанные в пункте 3.1. настоящего положения, несет руководитель образовательного учреждения.
- 3.3 Учебные пособия, использующиеся в учебном процессе в качестве дополнительных, не включенные в Федеральные перечни, а также рабочие тетради к учебникам приобретаются ЧОУ.

4. Система обеспечения учебной литературой

- 4.1 Информация о перечне учебников, планируемых к использованию в образовательном процессе в новом учебном году, вывешивается на стенд в фойе ЧОУ и на сайт ЧОУ.

- 4.2 Учебники, выдаваемые на контингент, передаются классным руководителям под подпись согласно ведомости выдачи учебников, принимаются в конце учебного года согласно графику, утвержденному директором школы. Обучающиеся получают учебники у классного руководителя; факт выдачи каждого учебника фиксируется в формулярах обучающихся ЧОУ.
- 4.3 Педагог-библиотекарь вправе задержать выдачу учебников обучающимся при наличии задолженности за прошлый учебный год до полного расчета с библиотекой;
- 4.4 В конце учебного года обучающиеся сдают все учебники классному руководителю.
- 4.5 Обучающиеся выпускных классов перед получением документа об окончании школы обязаны полностью рассчитаться с библиотекой.
- 4.6 Ответственность за сохранность выданных учебников несут родители или лица их заменяющие. Учебники, утраченные или повреждённые обучающимися, заменяются аналогичными новыми учебниками. С целью контроля сохранности учебников проводятся рейды по классам в соответствии с планом работы библиотеки.
- 4.7 Все операции по учёту библиотечного фонда школьных учебников проводятся педагогом-библиотекарем.

5. Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса ЧОУ

- 5.1 Учебно-методическое обеспечение учебного процесса ЧОУ является обязательным приложением (дополнением) к учебному плану общеобразовательного учреждения.
- 5.2 Учебно-методическое обеспечение учебного процесса (далее УМК) – документ, отражающий перечень программ, реализуемых ЧОУ в текущем учебном году и обеспеченность учебниками и методическими пособиями.
- 5.3 Формирование УМК осуществляется в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении перечня организаций, осуществляющих издание учебных пособий, которые допускаются к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждениях». УМК ежегодно утверждается директором ЧОУ.
- 5.4 ЧОУ вправе реализовывать любые программы, рекомендованные Министерством образования и науки РФ, обеспеченные учебниками из федеральных перечней.

- 5.5 При организации учебного процесса необходимо использовать учебно-методическое обеспечение из одной предметно-методической линии (дидактической системы для начальной школы).
- 5.6 Методическое объединение обязано использовать заявленные ими и приобретенные ЧОУ учебники в течение 5 лет, вне зависимости от индивидуальных предпочтений педагогов.
- 5.7 Правила пользования учебниками отражены в Положении о библиотеке ЧОУ.