

ПРИКАЗ

02 апреля 2018г.

п. Верхнестепной

№ 21

Об обеспечении учебниками обучающихся школы

На основании Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. ст. 18, 28, 34 (п.20), 35 (п.3), 47 (п.7)), в соответствии с письмом министерства образования Ставропольского края от 30.03.2018 года № 02-20/2669 «Об обеспечении учебниками и учебными пособиями в 2018 году», в целях обеспечения обучающихся МКОУ СОШ №4 учебниками в 2018-2019 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Положение о порядке обеспечения учебной литературой в МКОУ СОШ №4 (Приложение 1).

1.2. Список учебников, по которым будет осуществляться учебный процесс в 2018-2019 учебном году (Приложение 2).

1.3. Правила пользования библиотечными ресурсами общеобразовательного учреждения (Приложение 3).

2. Назначить ответственным лицом за обеспечение учебниками учащихся школы библиотекаря Бочкову И.А.

3. Библиотекарю школы Бочковой И.А.:

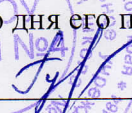
3.1. Обеспечить информирование обучающихся, их родителей (законных представителей) о порядке обеспечения обучающихся учебниками и учебными пособиями в 2018-2019 учебном году, о наличии их в библиотеке.

3.2. Обеспечить сохранность фонда учебников и учебных пособий школьной библиотеки.

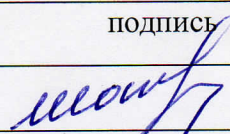

3.3. Исключить практику привлечения денежных средств родителей (законных представителей) обучающихся на приобретение учебников и учебных пособий по всем учебным предметам.

4. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе Шаповалову Т.А.

5. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

И.о. директора школы -  Л.В. Гусарова

С приказом ознакомлены:

№ п/п	дата	Ф.И.О.	подпись
1	02.04.2018	Шаповалова Т.А.	
2	02.04.2018	Бочкова И.А.	

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке обеспечения учебной литературой учащихся муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №4» п. Верхнестепной Степновского района Ставропольского края

1. Общие положения

1.1. Положение об обеспечении учебниками обучающихся муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №4» п. Верхнестепной Степновского района Ставропольского края (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 учёте библиотечного фонда, Положения о библиотеке муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №4» п. Верхнестепной Степновского района Ставропольского края (далее - Учреждение), Правил пользования библиотекой Учреждения.

Настоящее Положение регламентирует порядок формирования, использования, обеспечения сохранности фонда учебников.

1.2. Данное Положение определяет механизм обеспечения учебниками обучающихся муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №4» п. Верхнестепной Степновского района Ставропольского края.

1.3. Обеспечение обучающихся школы осуществляется за счёт имеющихся в фонде школьной библиотеки учебников и за счёт перераспределения учебников, имеющихся в муниципальном обменном резервном фонде.

1.4. Учреждение обеспечивает доступ педагогам и родителям к базам данных муниципальных фондов через сайт школы и информационный стенд.

1.5. Ответственность за обеспечение обучающихся учебниками несёт директор школы.

1.6. При организации образовательного процесса возможно использование учебников, выпущенных с 2013 года, при их хорошем физическом состоянии и соответствии федеральному компоненту государственного стандарта общего образования и федеральному государственному образовательному стандарту.

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

- учитель подаёт заявку на учебники заместителю директора школы по учебно - воспитательной работе;
- заместитель директора по учебно - воспитательной работе совместно с библиотекарем школы на основе заявок учителей с учётом имеющихся в фондах школы учебников и реализуемого учебно-методического комплекта формируют заказ образовательного учреждения, который передаётся директору школы;
- директор школы рассматривает и утверждает заказ образовательного учреждения на учебники, после чего заказ передается в отдел образования.

Формирование заказа предполагает предварительную организационную работу:

1. Корректировка и утверждение списка учебников (через приказ по ОУ) для УМК и заказа на учебный год.

2. Введение персональной ответственности за оформление заявки на учебники.

1.8. Процедура отказа родителей от предлагаемых учебников из имеющихся фондов оформляется по утвержденной Министерством образования и науки Российской Федерации единой форме заявления родителей (приложение 1).

1.9. Нормативный срок использования учебников - 5 лет.

2. Учет библиотечных фондов учебной литературы школы

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

2.2. Учёт библиотечных фондов учебной литературы осуществляется Учреждением в соответствии с Порядком учёта библиотечных фондов учебников общеобразовательного учреждения.

2.3. Учёт 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. Учёт библиотечных фондов учебников осуществляется на основании следующих документов: "Книга суммарного учета учебников", "Картотека учёта учебников", «Журнал регистрации учётных карточек фонда учебников».

Учёту 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 школьных учебников" является документом финансовой отчётности и служит основанием для контроля за состоянием и движением учебного фонда.

2.6. Библиотечный фонд учебников учитывается и хранится отдельно от основного фонда библиотеки общеобразовательного учреждения.

2.7. Результаты инвентаризации предоставляются образовательным учреждением ежегодно в отдел образования в электронном и печатном вариантах.

3. Система обеспечения обучающихся учебниками

3.1. Учреждение организует образовательный процесс в соответствии с утвержденным образовательным учреждением учебно-методическим комплектом (далее – УМК).

3.2. Директор школы организует контроль за организацией образовательного процесса учителями в соответствии с утвержденными УМК.

3.3. Учреждение проводит инвентаризацию библиотечных фондов учебников.

3.4. Учреждение обеспечивает достоверность информации об имеющихся в фондах школьной библиотеки учебниках, и достоверность оформления заявки на учебники в соответствии с реализуемыми школами УМК и имеющимися фондами школьной библиотеки.

3.5. Учреждение разрабатывает и утверждает нормативные документы, регламентирующие деятельность образовательного учреждения по обеспечению учебниками в предстоящем учебном году:

- приказ, утверждающий порядок обеспечения учебниками в учебном году;

3.6. Учреждение информирует обучающихся и их родителей о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в школьной библиотеке.

3.7. Учреждение осуществляет контроль за сохранностью учебников, выданных обучающимся, за максимальным использованием ресурсов обменного фонда.

3.8. Учреждение проводит следующую работу с обучающимися, родителями:

информирует родителей, обучающихся, общественность о порядке обеспечения обучающихся учебниками в предстоящем учебном году через сайт школы и оформление информационных стендов с размещением на них: положения о порядке обеспечения учащихся учебниками в предстоящем учебном году, правилами пользования учебниками из фонда библиотеки образовательного учреждения, списка учебников по классам, по которому будет осуществляться образовательный процесс в образовательном учреждении, сведений о количестве учебников, имеющихся в библиотечном фонде, и распределении их по классам;

обеспечивает процедуру оформления отказа родителей от предлагаемых учебников из имеющихся фондов по утвержденной Министерством образования и науки Российской Федерации единой форме заявления родителей (приложение 1);

3.9. Учреждение обеспечивает сохранность фонда учебников библиотеки образовательного учреждения через:

разработку и исполнение Правил пользования учебниками из фонда школьной

библиотеки с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников (Приложение 3);

проведение рейдов по сохранности и бережному отношению к учебникам.

4. Использование учебного фонда библиотеки ОУ.

4.1. Учебники, находящиеся в библиотечном фонде, выдаются учащимся **бесплатно и на возвратной основе.**

4.2. Учебники выдаются и принимаются в библиотеке согласно графику, составленному библиотекарем.

4.3. За каждый полученный учебник учащиеся расписываются в карточке **выдачи учебников**, которая находится в библиотеке.

4.4. Учебники, утраченные или поврежденные учащимися, **заменяются** учебниками того же автора и того же года издания.

4.5. В конце учебного года учебники сдаются в библиотеку обучающимися в срок до 15 июня в соответствии с графиком, составленным библиотекарем.

5. Финансовое обеспечение

5.1. Пополнение библиотечного фонда образовательного учреждения учебной литературой осуществляется за счет:

бюджетных средств в соответствии с заказом образовательного учреждения;
перераспределения учебников внутри района;

5.2. Учебники, приобретенные за счёт средств бюджета, направляются в образовательное учреждение при условии обязательного выполнения единых требований по формированию заказа в рамках создания единой системы учебного книгообеспечения.

6. О программном учебно-методическом обеспечении образовательного процесса общеобразовательных учреждений.

6.1. Программное и учебно-методическое обеспечение учебного процесса общеобразовательного учреждения (УМК) является обязательным приложением (дополнением) к учебному плану общеобразовательного учреждения.

6.2. Программное и учебно-методическое обеспечение учебного процесса - документ, отражающий перечень программ, реализуемых общеобразовательным учреждением в текущем учебном году, и обеспеченность их учебниками и методическими пособиями.

6.3. УМК составляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе и библиотекарем, утверждается директором, согласуется с отделом образования.

6.4. Учреждение вправе реализовывать любые программы, рекомендованные

Министерством образования и науки Российской Федерации и обеспеченные учебниками из федеральных перечней.

6.5. Допускается использование только учебно-методических комплектов, утвержденных приказом руководителя образовательного учреждения и входящих в утвержденные федеральные перечни учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе.

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

6.7. Руководителем образовательного учреждения обеспечивается соответствие образовательных программ, реализуемых в учреждении, требованиям к содержанию образования для данного типа (вида) образовательного учреждения и уровня образования.

7. Границы компетентности участников реализации Положения.

Директор школы:

- директор ОУ отвечает за организацию работы по созданию и своевременному пополнению библиотечного фонда учебников;
- координирует деятельность всех участников для реализации данного Положения;
- обеспечивает условия для приобретения, вывоза, хранения фонда учебной литературы.

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- собирает информацию об УМК на следующий учебный год у руководителей МО;
- ежегодно предоставляет директору ОУ список учебников для ОУ на следующий учебный год (после утверждения Федерального перечня учебников Министерства образования и науки Российской Федерации);
- передает утвержденный директором перечень учебников библиотекарю для последующего оформления заказа.

Классный руководитель:

- знакомит родителей (законных представителей) с учебно – методическим комплектом на новый учебный год на родительских собраниях;
- своевременно информирует библиотекаря о выбытии учащегося из школы;

- осуществляет работу по воспитанию у учащихся бережного отношения к учебникам;
- организует возврат учебников в библиотеку до 15 июня;
- контролирует состояние учебников в классе и следит, чтобы учебники были отремонтированы и своевременно возвращены в библиотеку;
- несет ответственность за сохранность учебников, полученных классом.

Библиотекарь:

- ежегодно проводит мониторинг состояния учебного фонда библиотеки ОУ;
- на основе списков учебников, полученных от заместителя директора, формирует заказ, соответствующий Федеральному перечню учебников, учебных программ ОУ с учетом уже имеющихся учебников, изменений численности учащихся, обучающихся в ОУ;
- направляет заказ в отдел образования, оформленный по установленному образцу;
- организует работу с фондом учебников, обработку и систематизированное хранение; выдачу по классам, приём учебников от классов и учащихся;
- ведет учёт поступившей учебной литературы (по установленной для школьных библиотек форме), обеспечивает правильное хранение и несет материальную ответственность за сохранность библиотечного фонда учебников;
- предоставляет администрации и педагогическому коллективу информацию о составе библиотечного фонда учебников по классам, составляет отчёты по мере требования.
- ведёт работу совместно с классными руководителями по воспитанию бережного отношения к учебной литературе у учащихся;
- принимает в установленном порядке меры к возмещению ущерба, причинённого по вине пользователей.

Родители (законные представители) обучающихся:

- несут материальную ответственность и возмещают ущерб при потере или порче учебников в установленном порядке;
- **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.

Учащиеся:

- получают учебники в библиотеке согласно графика;
- бережно относятся к школьным учебникам, соблюдают правила пользования учебниками;
- обучающиеся, не сдавшие за прошлый год учебники и другие книги, получают учебники в индивидуальном порядке, после того как вернут долги в библиотеку;
- вовремя возвращают учебники и другие книги в целости и сохранности.

Приложение 2
к приказу от 02.04.2018 года № 21

Список учебников, по которым будет осуществляться учебный процесс в 2018-2019 учебном году:

№ по ФП 2014 года	№ по ФП 2013 года	Авторы, название учебника	Класс	Издательство	Год издания
УМК "Школа России"					
1.1.1.1.4.1.	21	Горецкий В.Г., Кирюшин В.А., Виноградская Л.А. и др. Азбука	1	Просвещение	2013, 2016
1.1.1.1.4.2.	22	Канакина В.П., Горецкий В.Г. Русский язык	1	Просвещение	2013, 2016
1.1.1.2.5.1.	130	Климанова Л.Ф., Горецкий В.Г., Голованова М.В. Литературное чтение	1	Просвещение	2013, 2016
1.1.2.1.8.1.	310	Моро М.И., Степанова С.В., Волкова С.И. Математика	1	Просвещение	2013, 2016
1.1.3.1.3.1.	374	Плешаков А.А. Окружающий мир	1	Просвещение	2013, 2016
УМК "Школа России"					
1.1.1.1.4.3.	23	Канакина В.П., Горецкий В.Г. Русский язык	2	Просвещение	2013, 2015
1.1.1.2.5.2.	131	Климанова Л.Ф., Горецкий В.Г., Голованова М.В. Литературное чтение	2	Просвещение	2014, 2016
1.1.2.1.8.2.	311	Моро М.И., Степанова С.В., Волкова С.И. Математика	2	Просвещение	2013, 2015
1.1.3.1.3.2.	375	Плешаков А.А. Окружающий мир	2	Просвещение	2014
1.1.1.3.3.1.	197	Быкова Н.И., Дули Д., Поспелова М.Д. Английский язык	2	Просвещение	2014
УМК "Школа России"					
1.1.1.1.4.4.	24	Канакина В.П., Горецкий В.Г. Русский язык	3	Просвещение	2014, 2016
1.1.1.2.5.3.	132	Климанова Л.Ф., Горецкий В.Г., Голованова М.В. Литературное чтение	3	Просвещение	2014, 2016
1.1.2.1.8.3.	312	Моро М.И., Степанова С.В., Волкова С.И. Математика	3	Просвещение	2014, 2016
1.1.3.1.3.3.	376	Плешаков А.А. Окружающий мир	3	Просвещение	2013, 2014, 2016
1.1.1.3.3.2.	198	Быкова Н.И., Дули Д., Поспелова	3	Просвещение	2016

		М.Д. Английский язык			
УМК "Школа России"					
1.1.1.1.4.5.	25	Канакина В.П., Горецкий В.Г. Русский язык	4	Просвещение	2016
1.1.1.2.5.4.	133	Климанова Л.Ф., Горецкий В.Г., Голованова М.В. Литературное чтение	4	Просвещение	2015, 2016
1.1.2.1.8.4.	313	Моро М.И., Степанова С.В., Волкова С.И. Математика	4	Просвещение	2016
1.1.3.1.3.4.	377	Плешаков А.А. Окружающий мир	4	Просвещение	2016
1.1.1.3.3.3.	199	Быкова Н.И., Дули Д., Поспелова М.Д. Английский язык	4	Просвещение	2017
1.1.4.1.4.6	423	Шемшурин А.И. Основы религиозных культур и светской этики. Основы светской этики	4	Просвещение	2018
1.2.1.1.4.1.	639	Ладыженская Т.А., Баранов М.Т., Тростенцова Л.А. и др. Русский язык	5	Просвещение	2013, 2015, 2017
1.2.1.2.1.1.	689	Коровина В.Я., Журавлёв В.П., Коровин В.И. Литература	5	Просвещение	2014
1.2.1.3.5.1	769	Ваулина Ю.Е., Дули Д., Подолько О.Е. и др.	5	Просвещение	2018
1.2.3.1.10. 1	905	Мерзляк А.Г., Полонский В.Б., Якир М.С. Математика.	5	Вентана Граф	2018
1.2.3.4.1.1.	954	Босова Л.Л., Босова А.Ю. Информатика	5	БИНОМ. Лаборатория знаний	2014
1.2.2.2.4.1.	1033	Михайловский Ф.А. Всеобщая история. История Древнего мира	5	Русское слово	2013, 2016
1.2.2.3.1.1.	1060	Боголюбов Л.Н., Виноградова Н.Ф., Городецкая Н.И. и др. /Под редакцией Боголюбова Л.Н., Ивановой Л.Ф. Обществознание	5	Просвещение	2013
1.2.2.4.2.1.	1099	Баринова И.И., Плешаков А.А., Сонин Н.И. География	5	Дрофа	2016
1.2.4.2.2.1.	1166	Пасечник В.В. Биология	5	Дрофа	2016
1.2.6.1.5.1	1372	Синица Н.В., Самородский П.С., Симоненко В.Д., Яковенко О.В. Технология.	5	Вентана Граф	2018
1.2.7.2.4.1	1401	Фролов М.П., Шолох В.П., Юрьева М.В., Мишин Б.И. /Под ред. Воробьева Ю.Л./ Основы	5	Астрель	2018

		безопасности жизнедеятельности.			
1.2.1.1.4.2.	640	Баранов М.Т., Ладыженская Т.А., Тростенцова Л.А. и др. Русский язык	6	Просвещение	2014, 2016, 2017
1.2.1.2.1.2.	690	Полухина В.П., Коровина В.Я., Журавлёв В.П., Коровин В.И. Литература	6	Просвещение	2014
	790	Кауфман К.И., Кауфман М.Ю. Английский язык	6	Титул	2013
1.2.3.1.3.2.	878	Виленкин Н.Я., Жохов В.И., Чесноков А.С. Математика	6	Мнемозина	2013, 2014
1.2.3.4.1.2.	955	Босова Л.Л., Босова А.Ю. Информатика	6	БИНОМ. Лаборатория знаний	2014
1.2.2.2.4.2.	1034	Бойцов М.А., Шукуров Р.М. Всеобщая история. История Средних веков	6	Русское слово	2013
1.2.2.1.8.1.	1038	Пчёллов Е.В. История России	6	Русское слово	2017
1.2.2.3.1.2.	1061	Боголюбов Л.Н., Виноградова Н.Ф., Городецкая Н.И. и др. /Под редакцией Боголюбова Л.Н., Ивановой Л.Ф. Обществознание.	6	Просвещение	2014
1.2.2.4.2.2.	1100	Герасимова Т.П., Неклюкова Н.П. География	6	Дрофа	2017
1.2.4.2.2.2.	1167	Пасечник В.В. Биология	6	Дрофа	2016
1.2.7.2.4.2	1402	Фролов М.П., Шолох В.П., Юрьева М.В., Мишин Б.И. /Под ред. Воробьева Ю.Л./ Основы безопасности жизнедеятельности.	6	Астрель	2018
1.2.6.1.5.3	1373	Синица Н.В., Самородский П.С. Технология.	6	Вентана Граф	2018
1.2.1.1.4.3.	641	Баранов М.Т., Ладыженская Т.А., Тростенцова Л.А. и др. Русский язык	7	Просвещение	2014, 2017
1.2.1.2.1.3.	691	Коровина В.Я. Литература	7	Просвещение	2014
	791	Кауфман К.И., Кауфман М.Ю. Английский язык	7	Титул	2013
1.2.3.2.5.1	917	Макарычев Ю.Н. и др. Алгебра	7	Просвещение	2013
1.2.3.3.2.1	865	Атанасян Л.С., Бутузов В.Ф., Кадомцев С.Б. и др. Геометрия. 7-9 классы	7	Просвещение	2018
1.2.3.4.1.3.	956	Босова Л.Л., Босова А.Ю. Информатика	7	БИНОМ. Лаборатория знаний	2015

1.2.2.2.4.3.	1035	Дмитриева О.В. Всеобщая история. История Нового времени	7	Русское слово	2013
1.2.2.1.8.2		Пчёллов Е.В. История России	7	Русское слово	2017
1.2.2.3.1.3.	1062	Боголюбов Л.Н., Аверьянов Ю.И., Белявский А.В. и др. /Под редакцией Боголюбова Л.Н., Лазебниковой А.Ю., Телюкиной М.В. Обществознание.	7	Просвещение	2014
1.2.2.4.2.3.	1101	Коринская В.А. География	7	Дрофа	2017
1.2.4.2.2.3.	1168	Латюшин В.В., Шапкин В.А. Биология	7	Дрофа	2016
1.2.4.1.6.1.	1246	Пёрышкин А.В. Физика	7	Дрофа	2017
1.2.6.1.5.3	1374	Синица Н.В., Самородский П.С., Симоненко В.Д., Яковенко О.В. Технология.	7	Вентана Граф	2018
1.2.7.2.4.3	1403	Фролов М.П., Юрьева М.В., Шолох В.П., Корнейчук Ю.Ю., Мишин Б.И./Под ред. Воробьева Ю.Л./ Основы безопасности жизнедеятельности.	7	Астрель	2018
1.2.1.1.4.4.	1446	Тростенцова Л.А., Ладыженская Т.А., Дейкина А.Д. и др. Русский язык	8	Просвещение	2018
1.2.1.2.1.4.	1471	Коровина В.Я., Журавлёв В.П., Коровин В.И. Литература	8	Просвещение	2015, 2016, 2018
	1544	Кауфман К.И., Кауфман М.Ю. Английский язык	8	Титул	2013
1.2.3.2.5.2.	918	Макарычев Ю.Н. и др. Алгебра	8	Просвещение	2014
1.2.3.3.6.1.	939	Погорелов А.В. Геометрия 7-9 класс	8	Просвещение	2013, 2014, 2016
1.2.3.4.1.4.	957	Босова Л.Л., Босова А.Ю. Информатика	8	БИНОМ. Лаборатория знаний	2014, 2016
1.2.2.2.4.4	1710	Загладин Н.В. Всеобщая история. История Нового времени. XIX-начало XX века	8	Русское слово	2017
1.2.2.1.5.3.		Захаров В.Н., Пчелов Е.В. /Под ред. Петрова Ю.А. История России. XVIII век	8	Русское слово	2017
1.2.2.3.1.4.	1063	Боголюбов Л.Н., Аверьянов Ю.И., Белявский А.В. и др. /Под редакцией Боголюбова Л.Н., Лазебниковой А.Ю., Телюкиной М.В.	8	Просвещение	2016

		Обществознание.			
1.2.2.4.2.4.	1766	Баринаова. География России. Природа	8	Дрофа	2018
1.2.4.2.2.4.	1824	Колесов Д.В., Маш Р.Д., Беляев И.Н.. Биология	8	Дрофа	2016,2018
1.2.4.1.6.2.	1876	Пёрышкин А.В. Физика	8	Дрофа	2016,2018
1.2.4.3.1.2.	1901	Габриелян О.С. Химия	8	Дрофа	2016,2018
1.2.6.1.5.4	1375	Матяш Н.В., Электон А.А., Симоненко В.Д., Гончаров Б.А., Елисеева Е.В., Богатырев А.Н., Очинин О.П. Технология.	8	Вентана Граф	2018
1.2.7.2.4.4	1404	Фролов М.П., Юрьева М.В., Шолох В.П., Корнейчук Ю.Ю., Мишин Б.И./Под ред. Воробьева Ю.Л./ Основы безопасности жизнедеятельности.	8	Астрель	2018
2.2.6.1.1.4	1299	Данилова Г.И. Искусство	8	Дрофа	2018
1.2.1.1.4.5.	1447	Тростенцова Л.А., Ладыженская Т.А., Дейкина А.Д. и др. Русский язык	9	Просвещение	2014
1.2.1.2.1.5.	1472	Коровина В.Я., Коровин В.И., Збарский И.С. Литература	9	Просвещение	2013, 2014
	1545	Кауфман К.И., Кауфман М.Ю. Английский язык	9	Титул	2013
1.2.3.2.5.3.	1622	Макарычев Ю.Н. и др. Алгебра	9	Просвещение	2014, 2017
1.2.3.3.6.1.	939	Погорелов А.В. Геометрия 7-9 класс	9	Просвещение	2013, 2014, 2016
1.2.3.4.1.5.	958	Босова Л.Л., Босова А.Ю. Информатика	9	БИНОМ. Лаборатория знаний	2016
1.2.2.1.5.1.	1711	Загладин Н.В. Всеобщая история. Новейшая история	9	Русское слово	2013
1.2.2.1.5.4.	1719	Загладин Н.В., Минаков С.Т., Козленко С.И. История России	9	Русское слово	2013
1.2.2.3.1.5.	1064	Боголюбов Л.Н., Аверьянов Ю.И., Белявский А.В. и др. /Под редакцией Боголюбова Л.Н., Лазебниковой А.Ю., Телюкиной М.В. Обществознание.	9	Просвещение	2017
1.2.2.4.2.5.	1767	Дронов В.П., Ром В.Я. География России. Население и хозяйство	9	Дрофа	2013
1.2.2.2.2.5.	1825	Каменский А.А., Криксунов Е.А., Пасечник В.В. Биология	9	Дрофа	2013
1.2.4.1.6.3.	1877	Пёрышкин А.В. Физика	9	Дрофа	2018

1.2.4.3.1.3.	1902	Габриелян О.С. Химия	9	Дрофа	2013
1.3.1.1.3.1.	2247	Гольцова Н.Г., Шамшин И.В., Мищерина М.А. Русский язык 10-11 класс	10	Русское слово	2013
1.3.1.1.1.2	2269	Лебедев Ю.В. Литература	10	Просвещение	2015
	2290	Кауфман К.И., Кауфман М.Ю. Английский язык	10	Титул	2013
	2328	Колмогоров А.Н., Абрамов А.М., Дудницын Ю.П. и др. Алгебра и начала математического анализа 10-11 класс	10	Просвещение	2013
	2344	Погорелов А.В. Геометрия 10-11 класс	10	Просвещение	2014
1.3.4.3.2.1.	2139	Семакин И.Г., Хеннер Е.К., Шеина Т.Ю. Информатика	10	БИНОМ. Лаборатория знаний	2016
1.3.3.2.1.1.	2383	Загладин Н.В., Симония Н.А. Всеобщая история	10	Русское слово	2013
1.3.3.2.1.3.	2398	Сахаров А.Н., Боханов А.Н. История России	10	Русское слово	2013
1.3.3.3.1.1.	2404	Боголюбов Л.Н., Аверьянов Ю.И., Белявский А.В. и др. /Под редакцией Боголюбова Л.Н., Лазебниковой А.Ю., Телюкиной М.В. Обществознание.	10	Просвещение	2015, 2016
1.3.3.4.5.1.	2449	Максаковский В. П. География	10	Просвещение	2013
1.3.3.4.5.1.	2462	Каменский А.А., Криксунов Е.А., Пасечник В.В. Биология 10-11 класс	10	Дрофа	2013
1.3.5.1.4.1.	2499	Мякишев Г.Я., Буховцев Б.Б., Сотский Н.Н. /Под редакцией Николаева В.И., Парфентьевой Н.А. Физика	10	Просвещение	2014
1.3.5.3.1.1.	2523	Габриелян О.С. Химия	10	Дрофа	2013
2.3.2.4.1.1	2230	Воронцов-Вельяминов Б.А., Страут Е.К. Астрономия. Базовый уровень	11	Дрофа	2018

Приложение 3

к Положению о порядке обеспечения
учебной литературой учащихся
муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
"Средняя общеобразовательная школа №4"
Степновского района Ставропольского края

Правила пользования учебниками из фонда школьной библиотеки МКОУ СОШ №4

1. Общие положения.

1.1 Настоящие Правила пользования учебниками из фонда школьной библиотеки (далее - правила) разработаны в соответствии с нормативно-правовыми документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",
- Федеральный закон "О библиотечном деле",
- Гражданский Кодекс Российской Федерации,
- Положение о школьной библиотеке.

1.2. Настоящие Правила определяют права и обязанности обучающихся, родителей, сотрудников школы и школьной библиотеки, регламентируют порядок пользования учебниками из фонда школьной библиотеки.

2. Права пользователей.

2.1 Обучающиеся и сотрудники школы имеют право получать во временное пользование из фонда учебной литературы библиотеки учебники и учебные пособия.

2.2. Получать необходимую информацию об учебниках и учебных пособиях, имеющихся в фонде библиотеки.

2.3. Обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору школы.

3. Порядок пользования учебниками.

3.1. Библиотекарь выдаёт комплекты учебников обучающимся 1-11 классов и их родителям. Учебники, по которым обучение ведётся несколько лет, могут быть выданы на несколько лет.

3.2 При получении библиотечного учебника необходимо его внимательно осмотреть, убедиться в отсутствии дефектов (ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых учебниках несёт последний пользователь). При обнаружении дефектов проинформировать об этом библиотекаря, по возможности устранить недочёты. Если учебник не подлежит ремонту - обратиться в библиотеку для замены учебника или пройти Процедуру отказа родителей от предлагаемых учебников из имеющихся фондов, оформленную по заявлению родителей.

3.3. В случае перехода обучающихся в течение учебного года в другое образовательное учреждение, учебники сдаются в библиотеку.

3.4. Учащиеся выпускных классов (9-х и 11-х классов) по окончании обучения берут справку в библиотеке об отсутствии у них задолженностей и сдают её классному руководителю.

3.5. Увольняющиеся работники отмечают в школьной библиотеке обходной лист.

3.6. Учащиеся должны возвращать учебники в опрятном виде. В случае необходимости учащиеся их ремонтируют (подклеивают, подчищают).

3.7. В случае порчи или утери учебной книги учащиеся должны возместить их (тот же автор, то же наименование), используя собственные средства. В особых случаях, при невозможности найти такой же учебник, допускается замена утраченного (или испорченного) учебника другим учебником (с учётом мнения библиотекаря) или часто востребованной, по сведениям библиотекаря, программной художественной книгой (год издания - не позднее 5 лет).

3.8. Учащимся, не сдавшим хотя бы один учебник, на новый учебный год комплекты не выдаются до момента погашения полной задолженности.

4. Обязанности библиотеки.

4.1. Библиотекарь обязана обеспечить полную своевременную выдачу учебников обучающимся.

4.2. Информировать обучающихся, учителей и родителей о перечне и количестве необходимых учебников и учебных пособий, входящих в комплект учебной литературы на предстоящий учебный год.

- 4.3. Систематически следить за своевременным возвращением в библиотеку выданных учебников и учебной литературы.
- 4.4. Обеспечивать сохранность и рациональное использование фонда учебной литературы.
- 4.5. Ежегодно своевременно оформлять заказ на учебники, согласно утверждённому директором УМК.
- 4.6. Проводить ежегодную инвентаризацию учебного фонда, готовить отчёты об обеспеченности учащихся учебниками на текущий учебный год.

5. Обязанности классных руководителей.

- 5.1. В конце учебного года классный руководитель должен обеспечить своевременную сдачу учебников своего класса в школьную библиотеку в соответствии с графиком. В случае необходимости обеспечить ремонт учебников.
- 5.2. Классный руководитель несёт ответственность за комплекты учебников, полученных в школьной библиотеке, в течение всего учебного года, осуществляет контроль за их состоянием.
- 5.3. В случае потери учебника классный руководитель обязан проконтролировать своевременное его возмещение (покупка нового за счёт личных средств ученика).

6. Обязанности учащихся.

- 6.1. Обучающиеся обязаны: соблюдать правила пользования учебниками из фонда школьной библиотеки.
- 6.2. Бережно относиться к учебникам и учебным пособиям, полученным из фонда школьной библиотеки (не делать в них записей, пометок, подчёркиваний, не вырывать, не загибать страниц и т.д.). Дома рекомендуется хранить учебники в отведённом для них месте, недоступном для маленьких детей и домашних животных, отдалённом от источников огня и влажности.
- 6.3. В течение срока пользования учебник должен иметь съёмную, прочную обложку, защищающую учебник от повреждений и загрязнений, запрещается оклеивать учебники ламинированной плёнкой во избежание повреждения обложки и форзаца.

Приложение 1

**к Положению о порядке обеспечения
учебной литературой учащихся
муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №4»
п. Верхнестепной Степновского района
Ставропольского края**

Я, нижеподписавшийся(ая) _____
(фамилия, имя, отчество родителя (иного законного представителя) несовершеннолетнего)

(фамилия, имя, класс, в котором обучается)

настоящим подтверждаю то, что проинформирован(а) администрацией школы
а) о состоянии учебного фонда на 2018-2019 учебный год для детей, которые
будут обучаться в _____ классе;

б) о предоставлении недостающих учебников за счет краевого, федерального
бюджетов, обменно-резервных фондов;

в) о сроках использования учебников с 2013 по 2018 год.

**Я имел(а) возможность задавать любые вопросы по учебному
книгообеспечению и на все вопросы получил(а) исчерпывающие ответы.**

Я принимаю решение:

а) отказаться от предоставляемых ОУ моему ребенку учебников по
причине _____;

б) приобрести следующие учебники для своего ребенка в личную
собственность:

№ п/п	Автор учебника	Наименование учебника
1.		
2.		
3.		
4.		
4.		
5.		
6.		
7.		

Дата

Подпись