**Механизм обеспечения учебниками учащихся**

**ГБОУ ООШ пос. Советское Иглайкино**

Обеспечение учащихся ГБОУ ООШ пос. Советское Иглайкино учебниками федерального и национально-регионального компонентов Базисного учебного плана осуществляется за счет учебников, имеющихся в фонде школьной библиотеки.

**Учет библиотечного фонда учебников.**

Школа формирует библиотечный фонд учебной литературы,

осуществляет учет учебников, входящих в данный фонд, обеспечивает их сохранность и несет за них материальную ответственность.

Учет библиотечного фонда учебников осуществляется ответственным за учебный фонд в соответствии с Порядком учета библиотечных фондов учебной литературы общеобразовательного учреждения.

Учет библиотечного фонда 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.

Учет библиотечного фонда учебников осуществляется на основании Книги суммарного учета. Суммарный учет всех видов документов, поступающих или выбывающих из фонда библиотеки, отражается в Книге суммарного учета учебников. Книга суммарного учета является документом финансовой отчетности и служит основанием контроля за состоянием и движением учебного фонда.

Данные книги суммарного учета используются для отражения состояния фонда школьной библиотеки при заполнении отчетной документации.

Библиотечный фонд учебников учитывается отдельно от библиотечного фонда художественной и иной литературы.

**Механизм обеспечения учащихся учебниками.**

Школа в целях обеспечения учащихся учебниками:

* взаимодействует с другими образовательными учреждениями района;
* организует образовательный процесс в соответствии с утвержденной образовательной программой;
* организует контроль за соблюдением преемственности в работе учителей по утвержденному списку учебников;
* проводит инвентаризацию библиотечного фонда учебников;
* анализирует состояние обеспеченности фонда библиотеки учебниками
	+ выявляет потребность в учебниках, передает результаты инвентаризации в Северное управление министерства образования и науки Самарской области;
* обеспечивает достоверность информации об имеющихся в фонде школьной библиотеки учебниках;
* приобретает учебники в соответствии с ФГОС (для 1-9 классов).
* информирует учащихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в библиотеке;
* осуществляет контроль за сохранностью учебников, выданных учащимся за максимальным использованием ресурсов обменного фонда;
* формирует и подает в Северное управление министерства образования
	+ науки Самарской области заявку на недостающие учебники в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов начального общего образования,

основного общего образования для 1-9 классов.

**Формирование заявки.**

Школа ежегодно осуществляет заказ недостающих учебников. При

оформлении заявки на учебники обеспечивается следующая последовательность работы:

1. учитель подает заявку на учебники;
2. руководитель МО обрабатывает заявки учителей предметников на потребность в учебной литературе по предмету и проводит согласование представленных в заявках перечней учебников на соответствие:
* учебно-методическому обеспечению из одной предметно методической линии;
* требованиям федерального государственного образовательного стандарта;
* федеральному перечню учебников, образовательным программам,

реализуемым в школе.

Заместитель директора по УВР совместно с библиотекарем на основе заявок учителей с учетом имеющихся в фондах школы учебников и реализуемого учебно-методического комплекса (УМК) формируют заказ учреждения, который передается директору школы. Директор утверждает заказ школы на учебники. Затем заказ передается в Северное управление министерства образования и науки Самарской области, которое анализирует,

при необходимости корректирует заказ школы и формирует сводный заказ.

Сводный заказ утверждается и передается в Министерство образования и науки Самарской области.

**Порядок обеспечения учащихся учебниками.**

Бесплатными учебниками из фондов школьной библиотеки по обязательным для изучения предметам обеспечиваются все учащиеся школы.

Учебниками по предметам, имеющими практико-ориентированную направленность: музыка, изобразительное искусство, физическая культура,

технология, учащиеся обеспечиваются во время работы на уроке. Учебники по данным предметам хранятся в учебных кабинетах.

Вновь прибывшие учащиеся в течение учебного года обеспечиваются учебниками из библиотечного фонда в случае их наличия в фонде, в случае отсутствия – обеспечиваются путем перераспределения учебников между другими школами.

Приобретение книгоиздательской продукции (методических пособий и других изданий) педагогическими работниками осуществляется самостоятельно.

**Срок службы учебников.**

Учебник выдаётся ученику на один учебный год (за исключением некоторых учебников, рассчитанных на несколько лет обучения), по истечении которого книга должна быть возвращена в аккуратном виде в школьную библиотеку. Срок службы учебника определяется в 5 лет,

возможна более длительная эксплуатация по приказу Министерства образования и науки Российской Федерации.

Учебники для 1-9 классов должны соответствовать Федеральным государственным образовательным стандартам начального общего и основного общего образования.