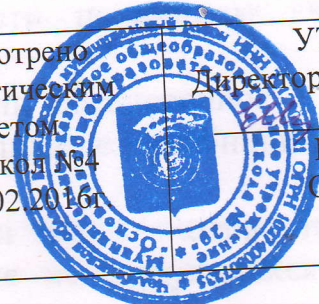


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 29»**

<p>Мнение Совета родителей Учреждения учтено Протокол № <u>3</u> От <u>12.02.16г.</u></p>	<p align="right">УТВЕРЖДЕНО: Директор МКОУ «ООШ № 29» _____ Е.А.Иноземцева Приказ № 156 От 15.02.2016г.</p> <p>Рассмотрено Педагогическим советом Протокол № 4 От 15.02.2016г.</p> 
---	---

**Порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями, а также
средствами обучения и воспитания МКОУ «ООШ № 29»,
осуществляющей образовательную деятельность, за счет бюджетных
ассигнований местного бюджета**

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со ст.35 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п.3 ст.2 Закона Челябинской области от 29 августа 2013 года № 519 — 30 «Об образовании в Челябинской области», устанавливает:

1.1.1. Порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями, а также средствами обучения и воспитания МКОУ «ООШ № 29»;

1.1.2. Основы взаимоотношений МКОУ «ООШ № 29» с управлением образования администрации Коркинского муниципального района (далее управление образования) по вопросам обеспечения учебниками и учебными пособиями, а также средствами обучения и воспитания;

1.1.3. Обеспечение МКОУ «ООШ № 29» Коркинского муниципального района учебниками за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов;

1.1.4. Порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями льготных категорий обучающихся;

2. Система обеспечения учебниками и учебно-методическими пособиями МКОУ «ООШ № 29»

2.1. Систему органов, осуществляющих функции обеспечения учебниками и учебно-методическими пособиями обучающихся МКОУ «ООШ № 29», составляют: управление образования и образовательное учреждение МКОУ «ООШ № 29»;

2.2. Функции администрации МКОУ «ООШ № 29» по вопросам обеспечения учебниками и учебными пособиями:

2.2.1. Информировать учителей о федеральном перечне учебников и учебно-методических пособий на предстоящий учебный год;

- 2.2.2.** Распределяет средства, выделяемые из областного бюджета на приобретение учебников и учебных пособий;
- 2.2.3.** Изучает степень обеспеченности по классам учебниками и учебно-методическими пособиями;
- 2.2.4.** Формирует на основе степени обеспеченности школьный заказ на учебники и распределяет поступившие учебники в образовательном учреждении (согласно заказа);
- 2.2.5.** Участвует в формировании Банка резерва по району- перечень учебников и учебных пособий, не используемых в образовательных учреждениях в текущем году;
- 2.2.6.** Использует Банк резерва для обеспечения обучающихся МКОУ «ООШ № 29» недостающими учебниками и учебно-методическими пособиями;
- 2.2.7.** Осуществляет учет учебников и учебно-методических пособий, поступивших на баланс образовательного учреждения;
- 2.3.** Функции образовательного учреждения МКОУ «ООШ № 29» по вопросам обеспечения учебниками и учебными пособиями:
- 2.3.1.** Планирует пополнение, обновление фонда учебников и учебных пособий;
- 2.3.2.** Определяет список учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации образовательных программ начального, основного, среднего образования;
- 2.3.3.** Утверждает сформированный список учебно-методической литературы образовательного учреждения приказом образовательного учреждения, не позднее 1 марта текущего учебного года на следующий учебный год;
- 2.3.4.** Проводит ежегодную инвентаризацию библиотечного фонда учебной и программно-методической литературы на соответствие и наличие реализуемых УМК;
- 2.3.5.** Анализирует состояние обеспеченности фонда библиотеки образовательного учреждения учебной и учебно-методической литературой;
- 2.3.6.** Формирует заказ на учебники и учебно-методические пособия согласно Федеральному перечню учебников, на основании потребности и с учетом имеющейся учебной литературы;
- 2.3.7.** Информировывает педагогический коллектив, обучающихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников и учебно-методических пособий, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в библиотечном фонде учреждения;
- 2.3.8.** Организует работу с родителями (законными представителями) обучающихся по передаче учебников в конце учебного года в виде пожертвования, приобретенных на родительские средства, в фонд библиотеки образовательного учреждения;
- 2.3.9.** Осуществляет контроль за соответствием фонда учебной и программно-методической литературы реализуемым программам и учебному плану образовательного учреждения;

2.3.10. Ежегодно утверждает список льготной категории обучающихся для первоочередного обеспечения учебниками и учебно-методическими пособиями из фонда библиотеки образовательного учреждения;

2.3.11. Осуществляет учет и контроль за сохранности о фонда учебной литературы;

2.3.12. Проводит ежегодное списание ветхих и морально устаревших учебников;

2.3.13. Составляет перечень учебников и учебных пособий не используемых в текущем учебном году в образовательных учреждениях и направляет его в управление образования для формирования Банка резерва;

3. Обеспечение учебниками льготных категорий обучающихся.

3.1. Ежегодно обеспечиваются учебниками и учебно-методическими пособиями, приобретенными за счет средств бюджетных ассигнований местных бюджетов, следующие категории обучающихся:

- дети-инвалиды;
- дети, находящиеся под опекой и попечительством;
- дети из многодетных семей;
- дети из малообеспеченных семей;
- дети, обучающиеся на дому;
- дети, обучающиеся в рамках федеральных государственных образовательных стандартов.

3.2. Ответственность за обеспечение учебниками и учебно-методическими пособиями обучающихся, указанных в пункте 3.1. настоящего Порядка, несет руководитель образовательного учреждения.