

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНИКАМИ И УЧЕБНЫМИ ПОСОБИЯМИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Законом Российской Федерации «О библиотечном деле» от 29.12.1994г., на основании «Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда», утвержденного Приказом Министерства культуры РФ от 03.06.2013г. и другими локальными актами муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2 г.Никольское».

1.2. Положение определяет принцип взаимодействия структурных подразделений муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2 г.Никольское», последовательность действий, механизмы учета, финансирования, выбора учебно-методического комплекта, сроки и уровни ответственности должностных лиц по вопросам учебного книгообеспечения.

1.3. Настоящее положение является локальным нормативным актом и регламентирует порядок формирования, использования, обеспечения сохранности фонда учебников в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя Образовательная школа № 2 г. Никольское».

1.4. В МБОУ «СОШ №2 г.Никольское» бесплатными учебниками по обязательным для изучения предметам обеспечиваются все обучающиеся.

1.5. Вновь прибывшие учащиеся в течение учебного года обеспечиваются учебниками из библиотечного фонда.

1.6. Педагоги обеспечиваются учебниками из фонда в единичном экземпляре, приобретение книгоиздательской продукции (методических пособий и других изданий) педагогическими работниками осуществляется самостоятельно.

1.7. Обеспечение обучающихся МБОУ «СОШ №2 г.Никольское» осуществляется за счет сформированного фонда школьной библиотеки,

перераспределения имеющихся в муниципальном фонде учебников, приобретенных за счет субвенций, выделяемых местному бюджету из бюджета субъектов на обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования в общеобразовательных учреждениях (далее – субвенция местным бюджетам) в пределах бюджетных смет.

1.8. При организации учебного процесса допустимо использование учебно-методического обеспечения из одной предметно-методической линии.

1.9. В организации образовательной деятельности используются учебники, вошедшие в перечень учебников, утвержденным Приказом Минобрнауки.

2. УЧЕТ БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

2.1. МБОУ «СОШ №2 г.Никольское» формирует библиотечный фонд учебной литературы, осуществляет учет учебников и учебных пособий, входящих в данный фонд в соответствии с «Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда», утвержденного Приказом Министерства культуры РФ от 03.06.2013 г., обеспечивает их сохранность и несет за него материальную ответственность.

2.2. Учет 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.

2.3. Учет осуществляется на основании следующих документов: «Книга суммарного учета школьных учебников», «Картотека учета учебников». Учету подлежат все виды учебной литературы, включенные в библиотечный фонд.

2.4. Библиотечный фонд учебной литературы ежегодно пополняется необходимыми учебниками и учебными пособиями, количество которых определяется потребностями участников образовательного процесса и комплектуется в соответствии с федеральными перечнями учебников с опорой на образовательные программы образовательной организации.

3. МЕХАНИЗМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ.

3.1. МБОУ «СОШ №2 г.Никольское» проводит инвентаризацию библиотечного фонда учебников, определяет способы устранения дефицита

недостающих учебников за счет обменных фондов школьных библиотек общеобразовательных организаций и средств субвенции в пределах бюджетных смет на реализацию общеобразовательных программ.

3.2. Обеспечивает достоверность информации об имеющихся учебниках в фонде школьной библиотеки, в том числе полученных от родителей в дар школе, и достоверность оформления заявки на учебники в соответствии с реализуемыми учебно-методическими комплектами в предстоящем учебном году.

3.3. Разрабатывает и утверждает нормативные документы, регламентирующие деятельность общеобразовательной организации по обеспечению учебниками в предстоящем учебном году:

- «Порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями.
- «План мероприятий по обеспечению учебной литературой обучающихся»;
- «Правила пользования учебниками, полученными в школьной библиотеке»;
- «Перечень учебников для использования в образовательной деятельности на текущий учебный год»;

3.4. Процесс работы по формированию Перечня учебников и учебных пособий для использования в образовательной деятельности включает следующие этапы:

- работа педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных организациях;
- подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году;
- предоставление перечня учебников методическим объединениям на согласование;
- составление списка заказа учебников и учебных пособий на следующий учебный год;
- заключение договора с поставщиком о закупке учебной литературы;
- получение, обработка и постановка на учет учебной литературы;

3.5. Информировать обучающихся и их родителей о перечне учебников,

входящих в комплект для обучения в данном классе, а также электронных приложений к учебной литературе.

3.6. Организует обеспечение учебниками в полном объеме всех обучающихся.

3.7. Информировать родителей, обучающихся, общественность о порядке обеспечения обучающихся учебниками через оформление информационных стендов с размещением на них: положения о порядке обеспечения обучающихся учебниками в предстоящем учебном году; правил пользования учебниками из фонда библиотеки общеобразовательной организации; списка учебников по классам, по которому будет осуществляться образовательный процесс в общеобразовательной организации; сведений о количестве учебников, имеющихся в библиотечном фонде организации, в муниципальном обменном фонде, и распределении их по классам.

4. О ПРОГРАММНОМ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЕСПЕЧЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Программное и учебно-методическое обеспечение образовательного процесса общеобразовательной организации является обязательным приложением (дополнением) к учебному плану общеобразовательной организации.

4.2. Программное и учебно-методическое обеспечение образовательного процесса (далее – УМК) – документ, отражающий перечень программ, реализуемых общеобразовательной организацией в текущем учебном году, и обеспеченность их учебниками и методическими пособиями.

4.3 .МБОУ «СОШ №2 г.Никольское» организует образовательный процесс в соответствии с образовательной программой и утвержденным учебно-методическим комплектом.

4.4. Учебно-методический комплект составляется заместителем директора общеобразовательной организации по учебно-воспитательной работе и заведующим библиотекой, утверждается директором.

4.5. Документ имеет следующие разделы: образовательная область, предмет, класс, количество часов, учебно-методический комплекс программы, учебники.

4.6. Общеобразовательная организация вправе реализовывать любые программы, рекомендованные Министерством образования и науки

Российской Федерации, при условии обеспечения всех обучающихся учебниками из федерального перечня.

4.7. Допускается использование только учебно-методических комплектов, утвержденных приказом руководителя общеобразовательной организации и входящих в федеральный перечень учебников, рекомендованных Министерством образования и науки в Российской Федерации к использованию в образовательном процессе.

4.8. При организации образовательного процесса рекомендуется использовать учебно-методическое обеспечение из одной предметно-методической линии.

5. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

5.1. Обучающиеся общеобразовательных организаций обеспечиваются учебниками из имеющихся в фондах школьных библиотек, муниципальном обменном фонде, приобретенных на средства федерального и муниципального бюджетов, а также за счет субвенций, выделяемых местному бюджету из бюджета субъектов на реализацию общеобразовательных программ.

5.2. Закупку учебников и учебных пособий общеобразовательные организации проводят в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Ответственность за обеспечение учебниками и учебными пособиями обучающихся МБОУ «СОШ № 2 г.Никольское» несёт директор.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Директор несет ответственность:

- за соответствие используемых в образовательном процессе учебников и учебных пособий федеральному перечню учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе;

- за обеспечение обучающихся общеобразовательных организаций учебниками и учебными пособиями.

6.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе несет ответственность за:

- определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную

аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждениях, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в таких образовательных учреждениях;

- осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии со списком учебников и учебных пособий, определенным в МБОУ «СОШ №2 г.Никольское;

- с образовательной программой, утвержденной приказом директора.

6.3. Заведующий библиотекой несет ответственность за:

- достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки учебниках и учебных пособиях;

- достоверность оформления заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки;

- достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями учащихся на начало учебного года;

- осуществление контроля за сохранностью учебников и учебных пособий, выданных учащимся.

6.4. Руководители методических объединений несут ответственность за:

- качество проведения процедуры согласования перечня учебников и учебных пособий на соответствие:

- учебно-методическому обеспечению из одной предметно-методической линии;

- требованиям федерального государственного образовательного стандарта;

- федеральному перечню учебников;

- образовательным программам, реализуемым в ОУ;

- определение минимального перечня необходимых для организации процесса обучения дидактических материалов для обучающихся (рабочие тетради, прописи, раздаточные дидактические материалы, хрестоматии, контурные карты и т.д.), приобретаемых родителями (законными

представителями), в соответствии с образовательными программами;

- достоверность информации для формирования списка учебников и учебных пособий для учащихся на предстоящий учебный год, предоставляемой ответственному за организацию учебно-методического обеспечения образовательного процесса, по результатам согласования перечня учебников и учебных пособий.

Принято на производственном совещании

Протокол № 2 от 03.02.2015 года.