

Утверждаю

Директор МБОУ Школа № 170

г.о. Самара

А.К.Моисеев

2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся образовательной организации

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст.18 и ст.35 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании», Письмом Министерства образования и науки РФ от 19.08.2016 г. № 07-3517 «Об учебниках для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья», Постановлением правительства Самарской области от 25.07.2007 г. № 114 «О мерах по обеспечению учащихся муниципальных и государственных образовательных учреждений Самарской области учебными изданиями, приобретаемыми за счет средств областного бюджета» утверждает и устанавливает:

- порядок обеспечения учащихся учебниками и учебными пособиями в МБОУ Школа № 170 г.о. Самара;
- последовательность действий, механизмы учета, финансирования, выбора учебно-методического комплекта, сроки и уровни ответственности должностных лиц по вопросам учебного книгообеспечения.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регулирующим деятельность МБОУ Школа № 170 г.о. Самара в общеобразовательном процессе. Вступает в силу со дня его утверждения. Данное Положение действует до принятия нормативно-правовых актов Российской Федерации, устанавливающих иной порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся в образовательных учреждениях, рассматривается на педагогическом совете и утверждается директором. После внесения изменений в настоящее Положение или принятие его в новой редакции предыдущая редакция Положения утрачивает силу.

1.3. При организации образовательного процесса возможно использование учебников, выпущенных более 5 лет, при их хорошем физическом состоянии и соответствии федеральному компоненту государственного стандарта общего образования.

1.4. Рабочими тетрадями, раздаточными дидактическими материалами, учебниками-практикумами, хрестоматиями, учебными пособиями по факультативам, спецкурсам все категории обучающихся обеспечиваются за счет родительских средств и приобретаются родителями самостоятельно.

- 1.5. Бесплатными учебниками по обязательным для изучения предметам обеспечиваются учащиеся, обучающиеся по Федеральным государственным стандартам (ФГОС), согласно списочного состава на момент заказа учебников.
- 1.6. Учащиеся школы, обучающиеся по Федеральному государственному компоненту, обеспечиваются бесплатными учебниками из фонда школьной библиотеки.

I. Учет библиотечного фонда учебной литературы

- 1.1. МБОУ Школа № 170 г.о. Самара формирует библиотечный фонд учебной литературы, осуществляет учет учебников, входящих в данный фонд, обеспечивает их сохранность и несет за него материальную ответственность.
- 1.2. Учет библиотечного фонда учебной литературы осуществляется заведующей библиотекой МБОУ Школа № 170 г.о. Самара в соответствии с Порядком учета библиотечных фондов учебной литературы образовательной организации.
- 1.3. 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. На основе учетных документов осуществляется контроль за сохранностью фонда, его проверка.
- 1.4. Библиотечный фонд учебной литературы ежегодно пополняется необходимыми учебниками, количество которых определяется потребностями участников образовательного процесса и комплектуется в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебных пособий с опорой на образовательные программы МБОУ Школа № 170 г.о. Самара. Как правило, учебник используется не менее 5 лет.
- 1.5. Библиотечный фонд школьных учебников учитывается и хранится отдельно от библиотечного фонда школьной библиотеки.
- 1.6. Сохранность фонда учебников библиотеки обеспечивается через:
- проведение мероприятий по сохранности учебников и воспитанию бережного отношения к книге;
 - правила пользования учебниками из фонда учебной литературы библиотеки.

III. Механизм обеспечения учебной литературой

- 3.1. Механизм обеспечения учебной литературой включает в себя:
- инвентаризацию библиотечных фондов учебников. Библиотекарь анализирует состояние обеспеченности фонда библиотеки учебниками, передает результат инвентаризации заместителю директора по УВР, курирующему направление деятельности;
 - формирование списка учебников и учебной литературы на предстоящий учебный год;

- выявление учащихся для льготного обеспечения учебниками из фонда библиотеки;
- составление и утверждение списков обучающихся льготных категорий для возможного обеспечения учебниками из фонда учебной литературы библиотеки.

3.2. Процесс работы по формированию списка учебников и учебных пособий включает следующие этапы:

- работа педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях;
- 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;
- приобретение учебной литературы.

IV. Ответственность

4.1. 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;
- обеспечение учебниками обучающихся.

4.2. 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, утвержденных приказом директора.

4.3. Библиотекарь 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 в МБОУ Школа № 170 г.о. Самара образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки;

- достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями учащихся на начало учебного года;
- организацию первоочередного обеспечения льготной категории учащихся учебниками и учебными пособиями, имеющимися в фонде библиотеки, и распределение учебников, имеющихся в фонде библиотеки, между остальными учащимися;
- осуществление контроля за сохранностью учебников и учебных пособий, выданных учащимся;
- вновь прибывшие учащиеся в течение учебного года обеспечиваются учебниками из фонда при наличии их в фонде, в случае отсутствия – получают из обменного фонда.

V. Учет библиотечных фондов

5.1. Общеобразовательная организация формирует библиотечный фонд учебной литературы, осуществляет учет учебников, входящих в данный фонд, обеспечивает их сохранность и несет за них материальную ответственность.

5.2. Учет библиотечных фондов учебной литературы осуществляется образовательной организацией в соответствии с приказом Минобрнауки РФ от 24.08.2000 года № 2488 «Об учете библиотечного фонда библиотек образовательных учреждений».

5.3. 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.

5.4. Учет библиотечных фондов учебников осуществляется на основании следующих документов: «Книга суммарного учета», «Картотека учета учебников», «Тетрадь регистрации новых поступлений».

5.5. Учету принадлежат все виды учебной литературы, включенные в библиотечный фонд;

5.6. Суммарный учет всех видов документов, поступающих или выбывающих из фонда библиотеки общеобразовательной организации. Книга суммарного учета является документом финансовой отчетности и служит основанием для контроля за состоянием и движением учебного фонда.

5.7. Библиотечный фонд учебников учитывается и хранится отдельно от основного фонда библиотеки общеобразовательной организации.

VI. Финансовое обеспечение

6.1. Пополнение библиотечных фондов образовательной организации учебной литературой осуществляется за счет:

- бюджетных средств в соответствии с законом общеобразовательного учреждения;
- перераспределения учебников внутри района через обменный фонд;

6.2. Учебники, приобретенные за счет средств федерального, муниципального бюджета, направляются в общеобразовательную организацию при условии

обязательного выполнения единых требований по формированию заказа в рамках создания единой системы учебного книгообеспечения.