

Утверждено
Директор МБОУ СОШ №58
_____ Л.П.Гордиенко
«31» августа 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ УЧАЩИХСЯ
МБОУ СОШ № 58

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Положения о порядке обеспечения учебной литературой образовательных учреждений края и устанавливает:

1.1.1. Порядок обеспечения учебной литературой учащихся образовательного учреждения.

1.1.2. Взаимоотношения образовательного учреждения, районного управления образования, Министерства образования и науки Краснодарского края и Краевого института повышения квалификации работников образования по обеспечению образовательного учреждения учебной литературой.

1.2. Обеспечение учащихся образовательного учреждения учебниками федерального и регионального компонентов Базисного учебного плана осуществляется за счет средств: федерального бюджета; краевого бюджета; средств родителей и (или) лиц, их заменяющих;

добровольных взносов физических и юридических лиц; иных источников, не запрещенных законодательством РФ и края.

1.3. За счет средств краевого бюджета приобретаются учебники, предусмотренные в Перечне учебных изданий для общеобразовательных учреждений Краснодарского края (далее — краевой Перечень).

1.4. Порядок приобретения учебной литературы, не входящей в краевой Перечень, определяется образовательным учреждением в соответствии с настоящим Положением и согласованием с районным управлением образования.

1.5. Расходы, связанные с обеспечением учащихся образовательного учреждения края учебниками, не входящими в краевой Перечень, несет образовательное учреждение.

1.6. Нормативный срок использования учебников — 5 лет.

2. УЧЕТ БИБЛИОТЕЧНЫХ ФОНДОВ

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

- 2.2. Учет библиотечных фондов учебной литературы осуществляется образовательным учреждением в соответствии с Порядком учета библиотечных фондов учебной литературы общеобразовательного учреждения, утвержденным приказом начальника ГУО.
- 2.3. 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.
- 2.4. Учет библиотечных фондов учебников осуществляется на основании следующих документов: «Книга суммарного учета», «Картотека учета учебников. Учету 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» является документом финансовой отчетности и служит основанием для контроля за состоянием и движением учебного фонда.
- 2.6. Данные книги суммарного учета используются для отражения состояния фонда школьной библиотеки при заполнении отчетной документации.
- 2.7. Библиотечный фонд учебников учитывается и хранится отдельно от библиотечного фонда библиотеки общеобразовательного учреждения.
- 2.8. Ежегодная инвентаризация школьного учебного фонда образовательного учреждения проводится с использованием автоматизированной системы дистанционного учета учебной литературы.
- 2.9. Результаты инвентаризации представляются образовательным учреждением ежегодно в районное управление образования в печатном варианте не позднее 1 декабря и в Министерство образования и науки Краснодарского края в электронном автоматизированном виде.

3. СИСТЕМА ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

- 3.1. В целях обеспечения учебной литературой образовательное учреждение взаимодействует с образовательными учреждениями района, с районным управлением образования, Министерством образования и науки Краснодарского края, Центром учебного книгоиздания Краевого института повышения квалификации работников образования.
- 3.2. Образовательное учреждение:
- 3.2.1. Формирует программу по созданию фонда учебников с определением источников финансирования на ближайшие 5 лет.
- 3.2.2. Определяет выбор учебных программ и учебно-методической литературы для организации образовательного процесса в соответствии с образовательной программой, учебным планом образовательного учреждения и согласует сформированный комплект

учебно-методической литературы образовательного учреждения с районным управлением образования.

3.2.3. Информировывает обучающихся и их родителей о перечне учебной литературы, входящей в комплект для обучения в данном классе, о наличии ее в школьном библиотечном фонде.

3.2.4. Оказывает помощь родительскому комитету (попечительскому совету) образовательного учреждения в организации работы по приобретению недостающей учебной литературы из внебюджетных средств.

3.2.5. Выявляет обучающихся из социально незащищенных слоев населения для первоочередного обеспечения учебной литературой из фонда школьной библиотеки.

3.2.6. Осуществляет контроль за сохранностью учебной литературы, выданной учащимся.

3.2.7. Анализирует состояние обеспеченности фонда библиотеки образовательного учреждения учебной и программно-методической литературой.

3.2.8. Проводит ежегодную инвентаризацию библиотечного фонда учебной и программно-методической литературы.

3.2.9. Формирует заказ на необходимые учебники, соблюдая следующую последовательность оформления заказа: учитель – руководитель образовательного учреждения и направляют его в РУО в печатном варианте, в Министерство образования и науки Краснодарского края с использованием АСДУ учебной литературы. Заказ формирует на основании потребности с учетом имеющихся фондов учебников школьных библиотек и краевого Перечня.

3.2.10. Назначает ответственного за достоверность оформления заявки на необходимые учебники

3.2.11. В конце учебного года на основе данных анализа учебных фондов образовательное учреждение передает данные о лишних учебниках в районный обменный фонд управления образования.

3.2.12. Образовательное учреждение, в котором есть излишки учебников, по первому же требованию передает запрашиваемые учебники другому ОУ сроком на 1 (один) учебный год.

3.2.13. Назначает ответственного за максимальное использование ресурса обменного фонда.

3.2.14. Разрабатывает и утверждает нормативные документы, регламентирующие деятельность образовательного учреждения по обеспечению учащихся учебной литературой.

3.2.15. Осуществляет контроль за соответствием фонда учебной и программно-методической литературы реализуемым программам и учебному плану школы.

3.2.16. Ежегодно руководитель образовательного учреждения издает приказ о распределении функциональных обязанностей работников образовательного учреждения по организации работы по учебномукнигообеспечению.

3.3. Районное управление образования:

3.3.1. Разрабатывает нормативные документы, определяет и утверждает порядок обеспечения учебной литературой подведомственных образовательных учреждений с привлечением разных источников финансирования.

3.3.2. Осуществляет контроль за проведением ежегодной инвентаризацией библиотечного фонда учебников образовательных учреждений.

3.3.3. Анализирует обеспеченность подведомственных образовательных учреждений учебной и программно-методической литературой и представляют информацию в Министерство образования и науки.

3.3.3. На основе данных анализа учебных фондов школьных библиотек формирует муниципальный обменный фонд учебников и доводит его до образовательных учреждений и контролирует максимальное использование ресурсов обменного фонда руководителями образовательных учреждений, библиотекарями.

Муниципальный обменный фонд учебников создается РУО с целью максимально эффективного обеспечения образовательного процесса школы учебниками.

Образовательное учреждение, которое передает учебники в обменный фонд, получает равнозначную замену.

3.3.4. Доводит до сведения подведомственных образовательных учреждений федеральный перечень учебной литературы, краевой Перечень и перечень предлагаемой к поставке учебной литературы на предстоящий учебный год.

3.3.5. Ежегодно формирует и утверждает сводный заказ на приобретение учебной литературы за счет средств краевого бюджета для подведомственных образовательных учреждений (в том числе на учебники для специальных (коррекционных) образовательных учреждений, приобретаемых за счет средств федерального бюджета) и представляет его в Министерство образования и науки Краснодарского края.

3.3.6. Осуществляет контроль за соответствием фонда учебной и программно-методической литературы реализуемым программам, учебному плану образовательного учреждения.

3.3.7. Оказывает практическую и консультативную помощь руководителям и библиотечным работникам образовательных учреждений по организации поставок учебной и программно-методической литературы в образовательные учреждения за счет внебюджетных средств.

3.3.8. Распределяет учебную литературу, приобретенную за счет средств краевого бюджета, по образовательным учреждениям и обеспечивает ее своевременную доставку учащемуся.

3.3.9. Доводит до сведения участников образовательного процесса (в том числе с использованием средств массовой информации) порядок обеспечения образовательных учреждений учебной литературой.

4. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

4.1. Ежегодно на безвозмездной основе в первую очередь обеспечиваются учебной литературой, приобретенной за счет средств федерального, краевого бюджетов и бюджета образовательного учреждения, следующие категории учащихся:

дети-инвалиды;

дети, находящиеся под опекой и попечительством;

дети из многодетных семей;

дети из семей со среднедушевыми доходами ниже прожиточного минимума, установленного в Краснодарском крае;

4.2. Ответственность за обеспечение учебной литературой учащихся, указанных в пункте 4.1 настоящего Положения, несет руководитель образовательного учреждения.

4.3. Пополнение библиотечных фондов образовательного учреждения учебной литературой осуществляется за счет:

бюджетных средств в соответствии с заказом образовательного учреждения;

распределения учебников внутри районного обменного фонда;

привлечения образовательным учреждением учебников в фонд библиотеки от родителей (учащихся);

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

5. О ПРОГРАММНОМ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЕСПЕЧЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ (О ЦЕЛОСТНОСТИ УМК)

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

5.2. Программное и учебно-методическое обеспечение учебного процесса (далее — УМК) — документ, отражающий перечень программ, реализуемых общеобразовательным учреждением в текущем учебном году, и обеспеченность их учебниками и методическими пособиями.

5.3. УМК составляется заместителем директора школы и заведующей библиотекой, утверждается директором, согласуется с управлением образования.

5.4. Документ имеет следующие разделы: класс, образовательная область, предмет, количество часов, программа, учебники.

5.5. Общеобразовательное учреждение вправе реализовывать любые программы, рекомендованные Министерством образования РФ и обеспеченные учебниками из федеральных перечней при условии обеспечения льготной категории учащихся соответствующими учебниками.

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

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

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