

«Рассмотрено» на заседании
Педагогического совета ГБОУ СОШ с.
Летниково

Протокол № 1 от 31.08.2017

«Утверждаю»

Директор ГБОУ СОШ с. Летниково

 С.В. Бакулина

Приказ № 63 от 31.08.2017



Положение

О ПОРЯДКЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ

ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ШКОЛЫ «ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР» ИМЕНИ ЗОЛОТАРЕВА ПЕТРА
ИВАНОВИЧА С.ЛЕТНИКОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА АЛЕКСЕЕВСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии

- с Законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- «Об образовании в Самарской области» от 04.12.2012 г.

2. Настоящее Положение устанавливает:

2.1. Порядок обеспечения учебной литературой обучающихся ГБОУ СОШ с. Летниково

2.2. Последовательность действий, механизмы учета, финансирования, выборы УМК, сроки и уровни ответственности должностных лиц по вопросам учебного книгообеспечения.

2.3. Обеспечение обучающихся учебниками осуществляется:
за счет средств:

- субвенций областного бюджета на реализацию общеобразовательных программ;
- внебюджетных средств;
- иных источников, не запрещенных законодательством РФ и области

за счет использования фондов:

- школьной библиотеки;
- обменного фонда учебников в районе, области

2.4. Нормативный срок эксплуатации учебника действующим законодательством в области образования, в том числе действующим СанПиН, не предусмотрен. Согласно письму Минобрнауки России от 08.12.2011 №МД-1634/03 «Об использовании учебников в образовательном процессе» учебники включаются в федеральные перечни учебников на основе экспертизы учебников, проведенной в период действия федерального государственного образовательного стандарта. Это дает возможность школам при хорошем физическом состоянии использовать учебник в течение действия ФГОС. Физический износ устанавливается образовательным учреждением самостоятельно по факту в каждом конкретном случае.

3. Учёт фондов учебной литературы в ГБОУ СОШ с. Летниково

ГБОУ СОШ с. Летниково формирует библиотечный фонд учебной литературы, осуществляет учет учебников, входящих в данный фонд, обеспечивает их сохранность и несет за них материальную ответственность.

3.1. Учет библиотечных фондов учебной литературы осуществляется в соответствии с Порядком учета библиотечных фондов учебной литературы ОУ, утвержденным приказом Министерства образования РФ от 24.08.2000 № 2488.

3.2. 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.

3.3. Учет библиотечных фондов учебников осуществляется на основании следующих документов: «Книга суммарного учета»

3.4. Суммарный учет всех видов документов, поступающих или выбывающих из фонда библиотеки школы, осуществляется «Книгой суммарного учета» школьных

учебников. «Книга суммарного учета» является документом финансовой отчетности и служит основанием для контроля за состоянием и движением учебного фонда.

3.5. Ежегодно проводится инвентаризация школьных учебных фондов. Результаты инвентаризации представляются школой в УО в электронном виде не позднее 1 декабря.

4. Механизм обеспечения учебной литературой учащихся ГБОУ СОШ с. Летниково

Образовательная организация:

4.1. Ежегодно руководитель школы издает приказы о распределении функциональных обязанностей работников по организации работы по учебному книгообеспечению, об утверждении перечня учебников, планируемых для использования в предстоящем учебном году.

4.2. Составляет перспективный план пополнения фондов учебников с определением источников финансирования на ближайшие 3 года.

4.3. Определяет выбор учебных программ и учебно-методической литературы для организации образовательного процесса в соответствии с образовательной программой, учебным планом школы и согласует сформированный комплект учебно-методической литературы с УО.

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

4.5. Обеспечивает сохранность учебной литературы через:

разработку и исполнение Правил пользования учебниками из фонда библиотеки ГБОУ СОШ с. Летниково с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников;

4.4. реализацию при учете учебного фонда библиотеки школы единого порядка учета в соответствии с принятым в крае «Положением о порядке учета библиотечного фонда учебников общеобразовательного учреждения»;

г) проведение рейдов по сохранности и бережному отношению к учебникам.

4.6. Анализирует состояние обеспеченности фонда библиотеки школы учебной и программно-методической литературой.

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

4.8. Формирует заказ на учебную литературу и направляют его в УО.

4.9. Заказ формируется на основании потребности с учетом имеющихся фондов учебников школьных библиотек и муниципального обменного фонда.

5. Финансирование

5.1. В полном объеме бесплатными учебниками по обязательным для изучения предметам обеспечиваются все категории обучающихся.

5.2. Ответственность за обеспечение учебной литературой учащихся несет руководитель школы.

5.3. Пополнение библиотечных фондов школы учебной литературой, приобретенной за счет бюджетных средств, осуществляется за счет:

5.4. Выполнения муниципального заказа Министерством образования и науки Самарской области; использования различных схем закупок учебников на субвенции местным бюджетам (приобретение школой самостоятельно через книготоргующие организации, напрямую у издателей, через оформление муниципального заказа).

5.5. Распределение и перераспределение учебников между образовательными учреждениями осуществляется ОО. База данных муниципального фонда учебников должна быть доступной и для педагогов, и для родителей.

5.6. При организации образовательного процесса в 2017-2018 учебном году возможно использование учебников, выпущенных ранее 2010 года, при их хорошем физическом состоянии и соответствии федеральному компоненту государственного стандарта общего образования.

6. Программное и учебно-методическое обеспечение образовательного процесса

6.1. Учебно-методический комплект (УМК) - документ, отражающий перечень программ, реализуемых школой в текущем учебном году и обеспеченность их учебниками и методическими пособиями.

6.2. УМК составляется заместителем директора школы и заведующей библиотекой, утверждается директором.

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

6.4. Школа вправе реализовывать любые программы, рекомендованные МО РФ и обеспеченные учебниками из федеральных перечней при условии обеспечения всех учащихся соответствующими учебниками.

6.5. Допускается использование УМК, утвержденных приказом руководителя школы и входящих в утвержденные федеральные перечни учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством к использованию в образовательном процессе.

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

6.7. Руководителем школы обеспечивается соответствие образовательных программ, реализуемых в школе, требованиям к содержанию образования для данного типа школы.