

ПРИНЯТО

На заседании педагогического
совета МКОУ «СОШ №15» ИМОСК
(протокол от 31.01.2024г.№ 7)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ «СОШ №15» ИМОСК
Царохнина Н.А.
приказ от 01.02.2024г. № 49



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке обеспечения учебной литературой учащихся
МКОУ «СОШ №15» ИМОСК

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Законом Ставропольского края №72-КЗ от 30.07.2013г. «Об образовании», распоряжением Правительства Российской Федерации от 21.07.97. №1022-Р, приказом Минобразования РФ от 24.08.2000 г. № 2488 «Об учете библиотечного фонда библиотек образовательных учреждений», и определяет основы взаимодействия с муниципальными общеобразовательными учреждениями, имеющими государственную аккредитацию и реализующими программы общего образования (далее – образовательные учреждения), с муниципальным органом управления образованием (далее – отдел образования) и механизм по обеспечению учебниками обучающихся школы.

1.2. Обучающимся, осваивающим основные образовательные программы, бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы.

1.3. Обеспечение учебниками обучающихся осуществляется за счет школьного фонда, перераспределения имеющихся в муниципальных фондах учебников и приобретенных на средства краевого и муниципального бюджета, предусмотренных на эти цели.

1.4. Распределение и перераспределение учебников между общеобразовательными учреждениями осуществляется отделом образования администрации Изобильненского муниципального района Ставропольского края. Базы данных муниципального фонда должны быть доступными и для педагогов, и для родителей.

1.5. При организации образовательного процесса в учебном году возможно использование учебников более 5 лет с года издания при их хорошем физическом состоянии и соответствии федеральному государственному образовательному стандарту, федеральному компоненту государственного стандарта общего образования, реализуемым образовательным программам.

1.6. Ответственность за обеспечение обучающихся учебниками несет директор школы.

1.7. При оформлении муниципальной заявки на учебники обеспечивается следующая последовательность оформления заказа:

- учитель подает заявку на учебники руководителю методического объединения школы,

- руководитель методического объединения школы подает заявку на учебники заместителю директора по учебно-воспитательной работе, руководителю методсовета;

- заместитель директора по УВР совместно с заведующей библиотекой общеобразовательного учреждения на заседании методического совета школы на основе заявок с учетом имеющихся в фондах школы учебников и реализуемого учебно-методического комплекта формируют заказ общеобразовательного учреждения, который передается директору общеобразовательного учреждения;

- директор общеобразовательного учреждения рассматривает и утверждает заказ общеобразовательного учреждения на учебники, после чего заказ передается в отдел образования АИМОСК.

1.8. Переход на новые линии учебников рекомендуется осуществлять постепенно. Если планируется обучение по учебникам, не являющимся основными УМК района, данный вопрос необходимо согласовать с руководителем РМО, администрацией ОУ, отделом образования, родителями.

1.9. Учебники учащимся школы будут выдаваться как новые, так и уже использованные ранее.

2. УЧЕТ БИБЛИОТЕЧНЫХ ФОНДОВ

2.1. Школьная библиотека формирует библиотечный фонд учебной литературы, осуществляет учет учебников, входящих в данный фонд, обеспечивает их сохранность и несет за них материальную ответственность, а также организует работу по списанию пришедших в негодность учебников.

2.2. Учет библиотечных фондов учебной литературы осуществляется общеобразовательным учреждением в соответствии с приказом Минобразования РФ от 24.08.2000 г. № 2488 «Об учете библиотечного фонда библиотек образовательных учреждений».

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 школьных учебников", "Картотека учета учебников", "Тетрадь учета учебных материалов временного характера". 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", которая 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.

3. МЕХАНИЗМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНИКАМИ.

3.1. В целях обеспечения учебниками в МКОУ «СОШ №15» ИМОСК организовано взаимодействие между образовательными учреждениями округа, ОО АИМОСК, Министерством образования Ставропольского края и родителями учащихся.

3.2. Общеобразовательное учреждение:

3.2.1. Организует образовательный процесс в соответствии с утвержденным общеобразовательным учреждением учебно-методическим комплектом (далее – УМК).

3.2.2. Проводит инвентаризацию библиотечного фонда учебников, определяет способы устранения дефицита недостающих учебников за счёт обменного фонда и средств субвенций на реализацию общеобразовательных программ.

3.2.3. Обеспечивает достоверность информации об имеющихся в фонде школьной библиотеки учебниках, в том числе полученных от родителей в дар школы, и достоверность оформления заявки на учебники в соответствии с реализуемыми учебно-методическими комплектами и имеющимся фондом школьной библиотеки.

3.2.4. Разрабатывает и утверждает нормативные документы, регламентирующие деятельность образовательного учреждения по обеспечению учебниками в предстоящем учебном году:

- Положение о порядке обеспечения учебной литературой учащихся МКОУ «СОШ №15» ИМОСК;

- План мероприятий по обеспечению учебниками обучающихся в новом учебном году.

3.2.5. Принимает меры по исключению из практики:

- замены учебников, определённых школой к использованию в образовательном процессе, на другие по инициативе учителей без согласия с директором школы, органами самоуправления учреждения;

- привлечения родительских средств на приобретение учебников, содержащихся в обменных фондах.

3.2.6. Информировует обучающихся и их родителей о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе.

3.2.7. Организует обеспечение учебниками в полном объеме всех обучающихся.

3.2.8. Осуществляет контроль за сохранностью учебников, выданных обучающимся, за максимальным использованием ресурсов обменного фонда.

3.2.9. Проводит следующую работу с обучающимися, родителями:

- информирует родителей, обучающихся, общественность о порядке обеспечения обучающихся учебниками в предстоящем учебном году через оформление информационных стендов с размещением на них:

- Положение о порядке обеспечения учебной литературой учащихся МКОУ «СОШ №15» ИМОСК;

- Правил пользования учебниками из фонда библиотеки образовательного учреждения;

- Списка учебников по классам, по которому будет осуществляться образовательный процесс в образовательном учреждении.

3.2.10. Обеспечивает сохранность фонда учебников библиотеки общеобразовательного учреждения через:

- разработку и исполнение Правил пользования учебниками из фонда библиотеки образовательного учреждения;

- проведение рейдов по сохранности и бережному отношению к учебникам.

3.2.11. Организует работу по списанию пришедших в негодность учебников.

3.2.12. Директор школы:

- организует контроль за организацией образовательного процесса в соответствии с утвержденными УМК;

- при выявлении дефицита учебников формирует и подает заявку на недостающие учебники в отдел образования.

4. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

4.1. Пополнение библиотечных фондов общеобразовательного учреждения учебной литературой осуществляется за счет:

- бюджетных средств в соответствии с заказом общеобразовательного учреждения;

- перераспределения учебников внутри района через обменный фонд;

- привлечения общеобразовательным учреждением учебников в фонд библиотеки через проведение благотворительных акций «Подари учебник другу».

5. О ПРОГРАММНОМ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЕСПЕЧЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Программное и учебно-методическое обеспечение образовательного процесса общеобразовательного учреждения является обязательным

приложением (дополнением) к учебному плану общеобразовательного учреждения.

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

5.3. Общеобразовательное учреждение организует образовательный процесс в соответствии с Образовательной программой и утвержденным учебно-методическим комплектом.

5.4. УМК составляется заместителем директора по УВР и заведующей библиотекой, утверждается директором.

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

5.6. Общеобразовательное учреждение вправе реализовывать любые программы, рекомендованные Министерством образования и науки РФ, при условии обеспечения учебниками из федеральных перечней всех учащихся.

5.7. Допускается использование только учебно-методических комплектов, утвержденных приказом директора школы и входящих в утвержденные федеральные перечни учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ к использованию в образовательном процессе.

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

5.9. Директор школы обеспечивает соответствие образовательных программ, реализуемых в учреждении, требованиям к содержанию образования для данного типа (вида) общеобразовательного учреждения и уровня образования.