

Утверждено
Приказом директора
от 30.08.2014г.
№03-03/1 №87

Принято решением
педагогического от
30.08.2014г.
Протокол №1

Согласовано с Советом
родителей от
30.08.2014г.

Согласовано с Советом
обучающихся от
30.08.2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями
в МОБУ СОШ №5 им. Н.О.Кривошапкина
(с углубленным изучением отдельных предметов)
городского округа «город Якутск»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст.35 Законам Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» ФЗ-№273 от 29.12.2012г. и устанавливает:
 - ~ порядок обеспечения обучающихся учебниками и учебными пособиями в МОБУ СОШ №5 им.Н.О.Кривошапкина (далее Школа №5) порядок взаимодействия структурных подразделений учреждения, участвующих в процессе учебного книгообеспечения;
 - ~ последовательность действий, механизмы учета, финансирования, выбора учебно-методического комплекта, сроки и уровни ответственности должностных лиц по вопросам учебного книгообеспечения.
2. Настоящее Положение:
 - ~ является локальным нормативным актом, регулирующим деятельность Школы №5 в обеспечении образовательного процесса;
 - ~ вступает в силу со дня его утверждения. Данное Положение действует до принятия нормативно-правовых актов РФ, 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.
3. Порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями – это последовательность действий структурных подразделений и должностных лиц Школы по решению вопросов учебного книгообеспечения учащихся.
4. В Школе бесплатными учебниками по обязательным для изучения предметам обеспечиваются все обучающиеся школы.
5. Нормативный срок использования учебников и учебных пособий – 3 года (изменение внесено с 10.01.2019г.).
6. Учебники приобретаются Школой за счет средств на реализацию ФГОС, поступающих из регионального бюджета.

2. Учет библиотечного фонда библиотечной литературы

- 2.1. Школа №5 формирует библиотечный фонд учебной литературы, осуществляет учет учебников, входящих в данный фонд, обеспечивает их сохранность и несет за него материальную ответственность.
- 2.2. Учет библиотечных фондов учебной литературы осуществляется заведующей библиотекой Школы №5 в соответствии с Порядком учета библиотечных фондов учебной литературы общеобразовательного учреждения.
- 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. На основе учетных документов осуществляется контроль за сохранностью фонда, проверка и

передача его от одного работника другому, ведется статистическая отчетность: «ОО–1 Сведения об общеобразовательном учреждении», инвентаризационных ведомостей.

- 2.4. 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 Школы.
- 2.5. Библиотечный фонд школьных учебников учитывается и хранится отдельно от библиотечного фонда школьной библиотеки.
- 2.6. Сохранность фонда учебников библиотеки обеспечивается через:
 - ~ проведение работы по сохранности учебников, воспитанию бережного отношения к книге;
 - ~ Правила пользования учебниками из фонда учебной литературы библиотеки с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников (приложение №1).

3. Механизм обеспечения учебной литературой

- 3.1. Механизм обеспечения учебной литературой включает в себя:
 - ~ инвентаризацию библиотечных фондов учебников. Заведующая библиотекой МОБУ СОШ №5 им. Н.О. Кривошапкина анализирует состояние обеспеченности фонда библиотеки учебниками, передает результат инвентаризации заместителю директора по УР, курирующему направление деятельности;
 - ~ формирование списка учебников и учебной литературы на предстоящий учебный год.Разработка и утверждение нормативных документов, регламентирующих деятельность Школы №5 по обеспечению учебниками в предстоящем учебном году:
 - ~ ответственного за обеспечение учебниками;
 - ~ циклограмма деятельности Школы №5 по вопросам обеспечения учащихся учебниками и учебными пособиями (приложение №2);
 - ~ обеспечения учебниками в предстоящем учебном году;
 - ~ план мероприятий по обеспечению учебниками обучающихся (приложение №3);
 - ~ правила пользования учебниками из фонда учебной литературы библиотеки;
 - ~ информирование учащихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в библиотеке.Оформление к 01 июня на период летних каникул для учащихся и их родителей (законных представителей) со списками учебников, дидактическими материалами и порядком обеспечения учебниками учащихся в предстоящем учебном году на официальном сайте Школы.
- 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 научно-методическим кафедрам на согласование;
 - ~ составление списка заказа учебников и учебных пособий на следующий учебный год;
 - ~ заключение договора с поставщиком о закупке учебной литературы;
 - ~ приобретение учебной литературы.
- 3.3. Обязательные условия к приобретаемым учебникам и учебным пособиям:
 - ~ допускается использование только учебно-методических комплектов, утвержденных и введенных в действие приказом директора Школы, входящих в утвержденные федеральные перечни учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством Просвещения Российской Федерации, Республики Саха (Якутия) к использованию в образовательном процессе.

4. Ответственность

- 4.1. Директор Школы №5 несет ответственность за:
 - ~ соответствие используемых в образовательном процессе учебников и учебных пособий федеральному перечню учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством Просвещения к использованию в образовательном процессе.
- 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, определенным в Школе с образовательной программой, утвержденной приказом директора.

4.3. Заведующий библиотекой несет ответственность за:

- ~ достоверность информации об имеющихся в фонде учебниках и учебных пособиях;
- ~ достоверность оформления заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми в Школе образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки;
- ~ заключение и оформление договора на поставку учебников и учебных пособий 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.

4.4. Руководитель методического объединения несет 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 Школе, определение минимального перечня дидактических материалов для учащихся (рабочие тетради, 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.

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

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