

Согласовано:
На заседании педагогического
совета МКОУ Большеарбайской СОШ
Протокол № 1
от « 31 » 08 2021



УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора
МКОУ Большеарбайская СОШ
Олеся - Карчушкина Г.В.

Положение
о порядке обеспечения учебной литературой
обучающихся, осваивающих учебные предметы, курсы,
дисциплины за пределами федеральных государственных
общеобразовательных стандартов
МКОУ Большеарбайская СОШ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Красноярского края от 03.12.2004 № 12-2674 «Об образовании»; Положением о порядке обеспечения учебной литературой образовательных учреждений края, утвержденного приказом от 29.03.2003 № 490 Главного управления образованием администрации Красноярского края; Регламентом министерства образования и науки Красноярского края по обеспечению учебниками образовательных учреждений Красноярского края, утвержденного приказом от 30.12.2008 г. № 488.

Настоящее Положение устанавливает:

1.1.1 Порядок обеспечения учебной литературой учащихся МКОУ Большеарбайская СОШ (далее - Порядок).

1.1.2. Порядок взаимодействия структурных подразделений ОО, участвующих в процессе учебного книгообеспечения.

1.1.3. 1.1.3 Последовательность действий, механизмы учета, финансирования, выбора УМК, сроки и уровни ответственности должностных лиц по вопросам учебного книгообеспечения.

1.2. Обеспечение учащихся МКОУ Большеарбайская СОШ учебниками федерального и национально-регионального компонентов Базисного учебного плана осуществляется за счет использования фондов:

- ° имеющихся в школьной библиотеке;
- ° обменного фонда учебников в районе, образовательных учреждений края
- ° приобретенных на средства субвенций на реализацию общеобразовательных программ.

1.3. Нормативный срок эксплуатации учебника действующим законодательством в области образования, в т.ч. действующим СанПиН, не предусмотрен. Учебники могут использоваться в течение срока действия стандарта, т.е. до 5 лет.

2. Учет библиотечных фондов учебной литературы общеобразовательного учреждения

2.1. Общеобразовательное 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 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.

2.4. Учет библиотечных фондов учебников осуществляется на основании

следующих документов: «Книга суммарного учета», «Книга учета учебников».

2.5. Суммарный учет всех видов документов, поступающих или выбывших из фонда библиотеки 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. Библиотечный фонд учебников учитывается и хранится отдельно от библиотечного фонда библиотеки общеобразовательного учреждения.

2.7. Учебники, переданные и/или взятые во временное использование из обменных фондов, оформляются актом передачи, который подписывается обеими сторонами

3. Механизм обеспечения учебной литературой.

3.1. МКОУ Большеарбайская СОШ в целях обеспечения учебной литературой взаимодействует с образовательными учреждениями района, с МКУ «Управления образованием администрации Саянского района, управлением образования

администрации г. Красноярска, министерством образования и науки Красноярского края, родителями.

3.2. **Полномочия** МКОУ Большеарбайская СОШ:

3.2.1. Определяет выбор учебных программ и учебно-методической литературы для организации образовательного процесса в соответствии с образовательной программой, учебными планами.

3.2.2. Информировывает обучающихся и их родителей о порядке обеспечения учебниками, о перечне учебной литературы, входящей в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в школьном библиотечном фонде, об учебниках, которые будут приобретены за счёт средств субвенций.

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

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

3.2.5. Проводит ежегодную инвентаризацию библиотечного фонда учебной литературы.

3.2.6. Формирует заказ на учебную литературу и направляет его в МКУ Управление образования администрации Саянского района. Заказ формирует на основании потребности с учетом имеющихся фондов учебников школьных библиотек и на основе Федеральных перечней учебников, рекомендованных/допущенных к использованию в образовательном процессе.

3.2.7. Подает данные о неиспользуемых учебниках в муниципальный обменный фонд учебников. Максимально использует резервы обменного фонда в процессе учебного книгообеспечения.

3.2.7. Разрабатывает и утверждает нормативные документы, регламентирующие деятельность по обеспечению учащихся учебной литературой

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

3.2.9. Обеспечивает процедуру оформления отказа родителей от предлагаемых учебников из имеющихся фондов по утвержденной единой форме.

3.2.10. Ежегодно директор школы утверждает УМК по организации учебного

4. Правила книгообеспечения и финансирование.

4.1. Обучающиеся осваивающие учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) в рамках федеральных государственных образовательных стандартов обеспечиваются учебниками Федеральных перечней учебников, рекомендуемых/допущенных к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования, имеющих государственную аккредитацию, утвержденных приказом Министерства образования и науки РФ от 19.12.2012 № 1067

4.2. Обеспечение всех учащихся учебниками будет осуществляться бесплатно.

4.3. При организации образовательного процесса в 2021-2022 учебном году возможно использование учебников, выпущенных ранее 2015 года, при их хорошем физическом состоянии и соответствии федеральному компоненту государственного стандарта общего образования.

4.4. По мере необходимости обучающиеся МКОУ Большеарбайская СОШ обеспечиваются рабочими тетрадями. Данный рабочий инструментальный приобретается родителями (или лицами, их заменяющими) самостоятельно, за собственные средства (при их согласии)

4.5. Вновь прибывшие учащиеся в течение учебного года обеспечиваются учебниками из библиотечного фонда в случае их наличия в фонде ОО или в обменном фонде, в случае отсутствия-приобретаются за счёт средств краевых субвенций.

4.6. Приобретение книгоиздательской продукции (методических пособий и других изданий) педагогическими работниками осуществляется самостоятельно.

4.7. Периодические издания приобретаются за счет средств краевых субвенций на осуществление образовательной деятельности.

4.8. Для освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов обучающиеся имеют право бесплатно получать в библиотеке учреждения учебники и учебные пособия при их наличии в библиотечном фонде и достаточном количестве экземпляров на срок, как правило, до одного года.

5. О программном учебно-методическом обеспечении образовательного протест целостности УМК)

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

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

с. Перечень УМК составляется заместителем директора по учебной работе и библиотекарем на основе предложений учителей предметников. Перечень УМК ежегодно утверждается приказом директора школы.

5.1. Учитель имеет право выбора учебников из Федеральных перечней в соответствии с утвержденной в школе образовательной программой и списком учебников.

5.2. Замена учебников из утверждённого УМК по шпцил: невозможна, исключение

возможны только в случае согласования с директором школ..

5.3. При организации учебного процесса необходимо использовать учебно-методическое обеспечение из одной предметно-методической линии выбранной и утвержденной в 1-х, 5-х, 10-х классах.

6. Правила пользования учебниками

а. Читатель получает учебники и учебные пособия сроком на один учебный год.

б. Читатель обязан ежегодно проходить перерегистрацию. Учащиеся должны сдать все учебники и книги в конце учебного года; в противном случае в новом учебном году им не будут выданы учебные издания (до ликвидации долга).

с. Получив документы и обнаружив при проверке их состояния неполное наличие страниц, иллюстраций, рисунков, подчеркивания и другой брак, читатель обязан поставить в известность библиотекаря в известность до 31 декабря каждого года. Если претензии не была заявлена, то ответственность за испорченные книги, документы несет читатель, пользовавшийся ими последний

д. При умышленной порче и хищении изданий из библиотеки материалы передаются в администрацию школы. Ущерб возмещается равноценными изданиями.

В случае утраты или неумышленной порчи изданий и материалов библиотеки читатель обязан возместить ущерб точно такими же копиями или изданиями, признанными сотрудниками равноценными...

е. Личное дело выдается выбывающему учащемуся только после возвращения всех изданий в библиотеку; увольняющиеся сотрудники отмечают обходной лист.