

«СОГЛАСОВАНО»
Протокол заседания
педагогического совета
МБОУ «Краснооктябрьская СОШ»
от 30.08.2019 года № 1

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ «Краснооктябрьская СОШ»
И.В. Горчакова
Приказ № 103/1-ОД от 30.08.2019 года



Положение

«О порядке создания, обновления и использования учебного фонда учебников»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ,

Законом Владимирской области от 12.08.2013г. г. № 86- ОЗ «Об образовании во Владимирской области и признании утратившими силу отдельных законов Владимирской области в сфере образования».

1.2. Обеспечение учебниками федерального государственного образовательного стандарта, регионального компонента, базисного учебного плана осуществляется за счет средств:

- Бюджетных ассигнований федерально бюджета;
- Регионального бюджета,
- местного бюджета;

1.3. За счет средств, перечисленных в п. 1.2. Положения, приобретаются учебники, предусмотренные «Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию на 2013 - 2014 учебный год».

1.1. Порядок приобретения учебной литературы, не входящей в Перечень, определяется органами местного самоуправления и настоящим Положением.

1.2. Нормативный срок использования учебников – 6 лет, по Федеральным государственным образовательным стандартам начиная с 2013 года.

1.3. Педагогические работники имеют право на свободу выбора и использования учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением. Выбор учебников осуществляется в соответствии со списком учебников, определенным образовательным учреждением в соответствии с ч.4., ст. 47 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года.

2. Учет библиотечных фондов учебной литературы.

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

2.2. Учет библиотечного фонда учебников отражает поступление учебников, их выбытие, величину всего фонда учебников и служит основой для обеспечения сохранности

фонда учебников, правильного его формирования, контроля за наличием и движением учебников.

- 2.3. Учет библиотечного фонда учебников осуществляется на основании следующих документов: «Книга суммарного учета», «Картотека учета учебников», «Тетрадь учета учебных материалов временного характера».
- 2.4. Учету подлежат все виды учебной литературы, включенные в библиотечный фонд. Художественная, методическая, справочная литература подлежит инвентарному учету с присвоением индивидуального инвентарного номера. Учет имеющегося учебного фонда осуществляется в книге суммарного учета без присвоения инвентарных номеров.
- 2.5. 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.
- 2.6. Библиотечный фонд учебников учитывается и хранится отдельно от библиотечного фонда библиотеки школы.

3. Система обеспечения учебной литературой.

- 3.1. Систему органов, взаимодействующих между собой в целях обеспечения **Краснооктябрьской** школы, составляют: образовательные учреждения района, управление образования администрации Гусь-Хрустального района, органы местного самоуправления, родители (или лица их заменяющие).
- 3.2. Методические объединения учителей определяют выбор учебных программ и учебно-методической литературы для организации образовательного процесса в соответствии с образовательной программой, учебным планом **Краснооктябрьской** школы.
- 3.3. Классные руководители и библиотекарь информируют учащихся и родителей о перечне учебной литературы, входящей в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в школьном библиотечном фонде.
- 3.4. Библиотекарь оказывает помощь родительскому комитету школы в организации по приобретению недостающей литературы.
- 3.5. Социальный педагог выявляет обучающихся из социально-незащищенных слоев населения для первоочередного обеспечения учебной литературой из фонда школьной библиотеки.
- 3.6. Библиотекарь и классные руководители осуществляют контроль за сохранностью учебной литературы, выданной учащимися.
- 3.7. Библиотекарь анализирует состояние обеспеченности фонда школьной библиотеки и программно-методической литературой.
- 3.8. Библиотекарь проводит ежегодную инвентаризацию библиотечного фонда учебной и программно-методической литературы.
- 3.9. Библиотекарь формирует заказ на учебную литературу и направляет его в управление образования. Заказ формируется на основании потребности с учетом имеющихся фондов учебников школьных библиотек и Федерального перечня.
- 3.10. Библиотекарь совместно с заместителем директора по учебно-воспитательной работе утверждает нормативные документы, регламентирующие деятельность школы по обеспечению учащихся учебной литературой.
- 3.11. Библиотекарь совместно с заместителем директора по учебно-воспитательной работе осуществляют контроль за соответствием фонда учебной и программно-методической литературы реализуемым программам и учебному плану школы.

4. Финансирование закупок и поставок учебной литературы.

4.1. Учащимся школы на время учёбы бесплатно предоставляются учебники и учебные пособия согласно ч. 1 статьи 35 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года.

- 4.2. Ответственность за обеспечение учебной литературой учащихся, указанных в пункте 4.1. настоящего Положения, несет руководитель общеобразовательного учреждения.
- 4.3. Для приобретения учебников за счет средств областного бюджета школа обязуется соблюдать единые требования по формированию заказа в рамках создания единой системы учебного книгообеспечения ОУ района на адресной основе.

5. О программном учебно-методическом обеспечении общеобразовательного процесса ОУ (о целостности УМК).

- 5.1. Программное и учебно-методическое обеспечение учебного процесса общеобразовательных учреждений (далее УМК) является приложением (дополнением) к учебному плану школы, и составляется заместителем директора школы и заведующей библиотекой в конце учебного года, утверждается руководителем общеобразовательного учреждения.
- 5.2. Программное и учебно-методическое обеспечение процесса – документ, отражающий перечень программ, реализуемых школой и контролирующей обеспеченность данных программ учебниками и методическими пособиями.
- 5.3. Документ имеет следующие разделы: класс, образовательная область, предмет, количество часов, программа, учебники.
- 5.4. **Краснооктябрьская** школа вправе реализовать любые программы, рекомендованные Министерством образования РФ и обеспеченные учебниками из федеральных перечней.
- 5.5. 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.
- 5.6. Руководителем общеобразовательного учреждения обеспечивается соответствие образовательных программ, реализуемых в учреждении, требованиям к содержанию образования для данного типа (вида) образовательного учреждения и уровня образования.