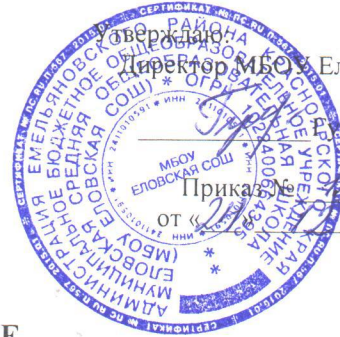


Согласовано на заседании
Совета школы

Протокол № 2 от

«28» 10 2015 г.



Еловская СОШ

усарова А.П.

2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке обеспечения учебной литературой

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 13.07.2015) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 24.07.2015), распоряжением Правительства Российской Федерации, законом Красноярского края «Об образовании», Положением «Об обеспечении обучающихся образовательных учреждений Емельяновского района учебниками» и устанавливает:

1.1.1.Порядок обеспечения учебной литературой учащихся МБОУ Еловской СОШ.

Обучающимся, осваивающим основные образовательные программы за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов, организациями, осуществляющими образовательную деятельность, бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания.

1.1.2. Основы взаимоотношений школы, управления образованием администрации Емельяновского района, органов местного самоуправления по обеспечению школы учебной литературой.

1.2. Обеспечение учебниками и учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным образовательным программам, в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов.

За счет средств краевого бюджета приобретаются учебники, предусмотренные в Перечне учебных изданий для общеобразовательных учреждений Красноярского края (далее - краевой Перечень).

Краевой Перечень ежегодно корректируется краевым экспертным советом по учебной литературе (далее -ЭС) с учетом федерального перечня, утвержденного Министерством образования и науки Российской Федерации. Аналогичный порядок сохраняется при внесении необходимых дополнений и изменений в краевой Перечень.

1.5. Пользование учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги, приобретается родителями самостоятельно на основании решения родительского комитета класса.

2. Учет библиотечных фондов учебной литературы школы

2.1. 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 библиотечных фондов учебной литературы осуществляется школой в соответствии с Порядком учета библиотечных фондов учебной литературы школы.

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.

2.2. Учет библиотечных фондов учебников осуществляется на основании следующих документов: «Книга суммарного учета», «Тетради учета учебников», «Тетрадь учета учебных материалов временного характера» и автоматизированная система дистанционного учета учебной литературы. Учету подлежат все виды учебной литературы, включенные в библиотечный фонд.

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. Данные книги суммарного учета используются для отражения состояния фонда школьной библиотеки при заполнении отчетной документации «ОШ - 1 Сведения о школе» и «Д - 4 Сведения о материальной базе дневных общеобразовательных учреждений», инвентаризационных ведомостей и др.

2.7. Библиотечный фонд учебников учитывается и хранится отдельно от библиотечного фонда библиотеки школы.

2.8. Ежегодная инвентаризация школьных учебных фондов края проводится с использованием автоматизированной системы дистанционного учета учебной литературы (далее - АСДУ учебной литературы).

2.9. Результаты инвентаризации представляются школой в Министерство образования и науки в электронном автоматизированном виде ежегодно в феврале.

3. Система обеспечения учебной литературой школы.

3.1. Систему органов, взаимодействующих между собой в целях обеспечения школы учебной литературой составляют школа, образовательные учреждения, управление образованием администрации Емельяновского района, органы местного самоуправления,

3.2. Школа:

3.2.1. Формирует программу по созданию фонда учебников с определением источников финансирования на ближайшие 4 года.

3.2.2. 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 школы с районным управлением образования.

3.2.3. Информировать обучающихся и их родителей о перечне учебной литературы, входящей в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в школьном библиотечном фонде.

3.2.4. Оказывает помощь родительскому комитету школы в организации работы по приобретению недостающей учебной литературы из внебюджетных средств.

3.2.5. Выявляет обучающихся из социально незащищенных слоев населения для первоочередного обеспечения учебной литературой из фонда школьной библиотеки.

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

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

3.2.8. Проводит ежегодную инвентаризацию библиотечного фонда учебной и программно-методической литературы с использованием автоматизированной программы учета литературы «Школьная библиотека».

3.2.9. Формирует заказ на учебную литературу и направляют его в МОУО с использованием АСДУ учебной литературы.

Заказ формируют на основании потребности с учетом имеющихся фондов учебников школьной библиотеки и краевого Перечня.

3.2.10. Разрабатывает и утверждает нормативные документы, регламентирующие деятельность школы по обеспечению учащихся учебной литературой, в том числе за счет средств местного бюджета и внебюджетных источников.

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

3.2.12. Ежегодно издается директором школы приказ о распределении функциональных обязанностей работников школы по организации работы по учебному книгообеспечению.

4. Финансирование закупок и поставок учебной литературы

4.1. Ежегодно на безвозмездной основе обеспечиваются учебной литературой, приобретенной за счет средств федерального, краевого и местных бюджетов все категории обучающихся.

4.2. Ответственность за обеспечение учебной литературой учащихся, указанных в пункте 4.1. настоящего Положения, несет директор школы.

4.3. Школа обязана выполнять единые требования по формированию заказа в рамках создания единой системы учебного книгообеспечения школ края на адресной основе.

4.4. Приобретение учебников и программно-методической литературы на консолидированные родительские средства осуществляется путем заключения государственных контрактов с поставщиками, устанавливающими снабженческо-сбытовую надбавку не более 5-10% к ценам издателей.

5. О программном учебно-методическом обеспечении образовательного процесса школы (о целостности УМК)

5.1. Программное и учебно-методическое обеспечение учебного процесса школы является обязательным приложением к учебному плану школы.

5.2. Программное и учебно-методическое обеспечение учебного процесса (далее УМО) - документ, отражающий перечень программ, реализуемых школой в текущем учебном году и обеспеченность их учебниками и методическими пособиями.

5.3. УМО составляется заместителем директора школы и заведующей библиотекой, утверждается директором.

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

5.5. С целью внедрения учебных программ, приоритетных для Красноярского края, учебники, обеспечивающие их внедрение и реализацию, приобретаются из средств краевого бюджета.

5.6. Школа вправе реализовывать любые программы, рекомендованные Министерством образования и науки РФ и обеспеченные учебниками из федеральных перечней при условии обеспечения льготной категории учащихся соответствующими учебниками.

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

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

5.9. Директор школы обеспечивает соответствие образовательных программ, реализуемых в школе, требованиям к содержанию образования для средней общеобразовательной школы и уровня образования.

