

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ «СОШ №21» ИГОСК
Т.Н.Колотухина
№16 от 21.04.2021года

Порядок обеспечения учебной литературой обучающихся
МКОУ «СОШ №21»ИГОСК

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Законом Российской Федерации № 273-ФЗ «Об образовании», Законом Ставропольского края № 72-кз «Об образовании», распоряжением Правительства Российской Федерации от 21.07.97. №1022-Р, приказом Министерства культуры Российской Федерации от 08.10.2012 №1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда», приказом Министерства культуры Российской Федерации от 02.02.2017 №115 «О внесении изменений в Порядок учета документов, входящих в состав библиотечного фонда, утвержденный приказом Министерства культуры Российской Федерации от 8 октября 2012 г. N 1077», письмом Министерства образования и науки РФ от 10.02.2011г. №03-105 «Об использовании учебников и учебных пособий в образовательном процессе» и определяет основы взаимодействия муниципальных общеобразовательных организаций, имеющих государственную аккредитацию и реализующих программы общего образования (далее - МКОУ «СОШ №21»ИГОСК), с муниципальным органом управления образованием (далее – отдел образования) и механизм по обеспечению учебниками обучающихся общеобразовательных организаций городского округа.

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 МКОУ «СОШ №21»ИГОСК 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 организациями и осуществляется отделом образования администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края. Базы данных муниципального фонда должны быть доступными и для педагогов, и для родителей.

1.5. Ответственность за обеспечение обучающихся учебниками несут руководители общеобразовательных организаций.

1.6. 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.

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

- учитель подает заявку на учебники заместителю руководителя МКОУ «СОШ №21»ИГОСК по учебно-воспитательной работе или руководителю ОУ;

- заместитель руководителя по УВР совместно с библиотекарем МКОУ «СОШ №21»ИГОСК на основе заявок с учетом имеющихся в фондах школы учебников и реализуемого учебно-методического комплекта формируют заказ МКОУ «СОШ №21»ИГОСК, который передается руководителю МКОУ «СОШ №21»ИГОСК;

- руководитель МКОУ «СОШ №21»ИГОСК рассматривает и утверждает заказ МКОУ «СОШ №21»ИГОСК на учебники, после чего заказ передается в отдел образования АИГОСК.

- отдел образования АИГОСК анализирует, при необходимости корректирует заказы общеобразовательных организаций и формирует муниципальный сводный заказ с учетом имеющегося муниципального фонда учебников, реального количества учащихся по формуле: заказ = дети - фонды; сводный заказ муниципального образования утверждается руководителем отдела образования администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края и передается в Министерство образования Ставропольского края.

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

1.9. Учебники обучающимся общеобразовательных организаций городского округа будут выдаваться как новые, так и уже использованные ранее.

2. Учет библиотечных фондов учебной литературы МКОУ «СОШ №21»ИГОСК

2.1. МКОУ «СОШ №21»ИГОСК 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 МКОУ «СОШ №21»ИГОСК в соответствии с приказом Министерства культуры Российской Федерации от 08.10.2012 №1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»;

приказом Министерства культуры Российской Федерации от 02.02.2017 №115 «О внесении изменений в Порядок учета документов, входящих в состав библиотечного фонда, утвержденный приказом Министерства культуры Российской Федерации от 8 октября 2012 г. N 1077».

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», «Картотека учета учебников», «Журнал регистрации учетных карточек фонда 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 МКОУ «СОШ №21» ИГОСК, 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 основного фонда библиотеки МКОУ «СОШ №21» ИГОСК

3. Определение обязанностей общеобразовательных организаций, взаимодействующих между собой в целях рационального и оптимального обеспечения обучающихся общеобразовательных организаций учебниками

3.1 МКОУ «СОШ №21» ИГОСК:

3.1.1. Организует образовательный процесс в соответствии с утвержденным МКОУ «СОШ №21» ИГОСК учебно-методическим комплектом (далее - УМК). Переход на новые авторские линии осуществляет после согласования с начальником отдела образования.

3.1.2. Руководитель МКОУ «СОШ №21» ИГОСК организует контроль за организацией образовательного процесса в соответствии с утвержденными УМК.

3.1.3. Проводит инвентаризацию библиотечного фонда учебников. Анализирует состояние обеспеченности фондов библиотеки МКОУ «СОШ №21» ИГОСК учебниками, выявляет дефициты, передает результаты инвентаризации муниципальной общеобразовательной организации в отдел образования АИГОСК.

3.1.4. Обеспечивает достоверность информации об имеющихся в фондах школьной библиотеки учебниках, в том числе полученных от родителей в дар школы, и достоверность оформления заявки на учебники в соответствии с реализуемыми школами УМК и имеющимися фондами школьной библиотеки.

3.1.5. Разрабатывает и утверждает нормативные документы, регламентирующие деятельность МКОУ «СОШ №21»ИГОСК по обеспечению учебниками в предстоящем учебном году.

3.1.6. Информировывает обучающихся и их родителей о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в библиотеке МКОУ «СОШ №21»ИГОСК

3.1.7. Организует беспрепятственное перераспределение учебников, имеющихся в фонде библиотеки МКОУ «СОШ №21»ИГОСК, в муниципальный обменный фонд.

3.1.8. Осуществляет контроль за сохранностью учебников, выданных обучающимся.

3.1.9. Проводит следующую работу с обучающимися, родителями:

информировывает родителей, обучающихся, общественность о порядке обеспечения обучающихся учебниками в предстоящем учебном году через оформление информационных стендов с размещением на них: положения о порядке обеспечения учащихся учебниками в предстоящем учебном году, правил пользования учебниками из фондов библиотек образовательных организаций, списка учебников по классам, по которому будет осуществляться образовательный процесс в МКОУ «СОШ №21»ИГОСК, сведений о количестве учебников, имеющихся в библиотечных фондах, и распределении их по классам;

определяет минимальный перечень дидактических материалов для обучающихся (рабочие тетради, контурные карты и т.д.) и доводит его до сведения родителей.

3.1.10. Обеспечивает сохранность фондов учебников библиотеки МКОУ «СОШ №21»ИГОСК через:

исполнение Правил пользования учебниками из фондов библиотек МКОУ «СОШ №21»ИГОСК с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников;

проведение рейдов по сохранности и бережному отношению к учебникам.

3.1.12. При выявлении дефицита учебников руководитель формирует и подает заявку: на недостающие учебники в отдел образования. Отдел образования в свою очередь организует выполнение данной заявки за счет ресурсов обменного фонда.

3.2. Отдел образования администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края:

3.2.1. Определяет и утверждает порядок обеспечения учебниками подведомственных общеобразовательных организаций, в том числе порядок перехода на учебники новых авторских линий.

3.2.2. Доводит до сведения участников образовательного процесса порядок обеспечения общеобразовательных организаций учебниками.

3.2.3. Осуществляет контроль за проведением инвентаризации библиотечного фонда учебников в подведомственных общеобразовательных организациях.

3.2.4. Анализирует обеспеченность подведомственных общеобразовательных организаций учебниками и представляет информацию в Министерство образования Ставропольского края.

3.2.5. Формирует на основе данных анализа учебных фондов школьных библиотек муниципальную базу данных имеющихся учебников и обеспечивает доступ к ней заинтересованных лиц.

3.2.6. Распределяет и перераспределяет учебники в соответствии с принятым порядком обеспечения общеобразовательных организаций учебниками.

Регулирует процедуры передачи и приема учебников от одной общеобразовательной организации другой во временное или постоянное пользование.

3.2.7. Представляет в Министерство образования Ставропольского края заявку на учебники в соответствии с утвержденной формой бланка заказа с учетом реализуемых школами УМК и имеющегося муниципального фонда учебников в электронном варианте, заверенную руководителем отдела образования.

4. Финансовое обеспечение

4.1. Пополнение библиотечных фондов МКОУ «СОШ №21»ИГОСК учебной литературой осуществляется за счет:

- бюджетных средств в соответствии с заказом МКОУ «СОШ №21»ИГОСК;
- перераспределения учебников внутри района через обменный фонд;
- привлечения общеобразовательным организациям учебников в фонд библиотеки от спонсоров, через проведение благотворительных акций «Подари учебник другу».

4.2. Учебники, приобретенные за счет средств федерального, краевого, муниципального бюджета, направляются в МКОУ «СОШ №21»ИГОСК при условии обязательного выполнения единых требований по формированию заказа в рамках создания единой системы учебного книгообеспечения.

5. О программном учебно-методическом обеспечении образовательного процесса МКОУ «СОШ №21»ИГОСК

5.1. Программное и учебно-методическое обеспечение учебного процесса МКОУ «СОШ №21»ИГОСК является обязательным приложением (дополнением) к учебному плану общеобразовательной организации.

5.2. Программное и учебно-методическое обеспечение учебного процесса - документ, отражающий перечень программ, реализуемых МКОУ «СОШ №21»ИГОСК в текущем учебном году.

5.3. Программное и учебно-методическое обеспечение составляется заместителем директора школы и заведующей библиотекой или библиотекарем школы, утверждается директором, согласуется с отделом образования.

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

5.5. МКОУ «СОШ №21»ИГОСК вправе реализовывать любые программы, рекомендованные Министерством образования РФ и обеспеченные учебниками из федеральных перечней при условии обеспечения учащихся соответствующими учебниками.

5.6. Допускается использование только учебно-методических комплектов, утвержденных приказом руководителя общеобразовательной организации и входящих в утвержденные федеральные перечни учебников, рекомендованные Министерством образования РФ к использованию в образовательном процессе.

5.7. При организации учебного процесса предпочтительнее использовать учебно-методическое обеспечение из одной предметно-методической линии.

5.8. Руководителем МКОУ «СОШ №21»ИГОСК обеспечивается соответствие образовательных программ, реализуемых в организации, требованиям к содержанию образования для данного типа (вида) общеобразовательной организации и уровня образования.

