

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
НИКОЛЬСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

Согласовано:
педагогический совет
протокол № 4
от 19.03 2019г.

Утверждаю:
директор МКОУ Никольская ООШ
 Н.В. Степанова
приказ № 31 от 21.03 2019г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ
МКОУ Никольская ООШ

1. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации №273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Приказами Минобрнауки России от 06.10.2009 №373 «Об утверждении и введении в действие Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» и от 17 декабря 2010 №1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»

1.2. Настоящее положение устанавливает:

- 1.2.1. Порядок обеспечения обучающихся учебниками и учебными пособиями в МКОУ Никольская ООШ (далее ОУ) (далее Порядок);
- 1.2.2. порядок взаимодействия структурных подразделений ОУ, участвующих в процессе книгообеспечения;

1.3. Настоящее Положение:

- 1.3.1. вступает в силу со дня его утверждения. Данное Положение действует до принятия нормативно – правовых актов Российской Федерации, устанавливающих иной порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся в образовательных учреждениях;
- 1.3.2. рассматривается на педагогическом совете и утверждается директором;
- 1.3.3. после внесения изменений в настоящее Положение или принятие его в новой редакции предыдущая редакция Положения утрачивает силу.
- 1.4. порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями – это последовательность действий структурных подразделений и должностных лиц ОУ по решению вопросов учебного книгообеспечения обучающихся;
- 1.5. При организации образовательного процесса допустимо использование учебно-методического обеспечения из одной предметно- методической линии;
- 1.6. Нормативный срок использования учебников и учебных пособий не менее 5 лет.

2. Учет библиотечного фонда учебной литературы.

сохранность и несет за него материальную ответственность.

2.2. Учет библиотечных фондов учебной литературы осуществляется заведующей библиотекой в соответствии с Порядком учета библиотечных фондов учебной литературы ОУ и Инструкцией об учете библиотечного фонда.

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 и 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, в соответствии с ООП.

2.5. Сохранность фонда учебников библиотеки обеспечивается через:

2.5.1. проведение мероприятий по сохранности учебников и воспитанию бережного отношения в книге;

2.5.2. разработку и использование Правил пользования учебниками с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников (приложение №1).

3. Механизм обеспечения учебной литературой.

3.1. Механизм обеспечения учебной литературой определяется циклограммой деятельности по вопросам обеспечения обучающихся учебниками и учебными пособиями (приложение № 2) и включает в себя:

3.1.1. инвентаризацию библиотечных фондов учебников, формирование списка учебников:

Библиотекарь совместно с руководителями ШМО анализируют состояние обеспеченности фонда библиотеки учебниками, выявляют дефицит, составляют справку и передают ее для ознакомления заместителю директора ;

Руководители ШМО знакомят педагогический коллектив с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях, составляют перечень учебников, планируемых к использованию в новом учебном году;

Библиотекарь в феврале каждого учебного года на основании утвержденного перечня учебников составляет заявку на учебную и учебно- методическую литературу. Заявка заверяется подписями руководителей ШМО, заместителем директора по УМР; Заявка направляется в издательства (представительства) для заключения договора с поставщиком о закупке учебной литературы;

3.1.2. приобретение учебной литературы.

3.1.3. информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в библиотеке ОУ;

3.1.4. оформление информации на стенд к 01 июня на период летних каникул для обучающихся и их родителей (законных представителей) со списками учебников и дидактических материалов и порядком обеспечения учебниками обучающихся в

предстоящем учебном году. Информация, размещенная на стенде, дублируется на официальном сайте ОУ.

3.1.5. Обязательные условия к приобретаемым учебникам и учебным пособиям: допускается использование только учебно-методических комплектов, утвержденных и введенных в действие приказом директора ОУ, входящих в утвержденные федеральные перечни учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе;

при переходе на Федеральные государственные образовательные стандарты для организации образовательного процесса приобретаются учебники в соответствии с федеральным перечнем учебников с грифом «ФГОС».

4. Ответственность.

4.1. Директор ОУ несет ответственность за:

за соответствие используемых в образовательном процессе учебников и учебных пособий федеральному перечню учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе.

4.2. Заместитель директора по учебно-методической работе несет ответственность за:

- определение списка учебников в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего 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 ОУ;
- с образовательной программой, утвержденной приказом директора ОУ.

4.3. Библиотекарь несет ответственность за:

- достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки ОУ учебниках и учебных пособиях;

- достоверность оформления заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми ОУ образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки ОУ;

- заключение и оформление договора на поставку в ОУ учебников в соответствии с реализуемыми образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки;

- осуществление контроля за сохранностью учебников и учебных пособий, выданных обучающимся.

4.4. Руководитель школьного 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 ОУ;

- определение минимального перечня дидактических материалов для обучающихся (рабочие тетради, контурные карты и т.д.), приобретаемые родителями (законными представителями), в соответствии с образовательными программами, реализуемыми в ОУ;
 - достоверность информации для формирования списка учебников и учебных пособий для обучающихся на предстоящий учебный год;
- 4.5. Вновь прибывшие учащиеся в течение учебного года обеспечиваются учебниками из библиотечного фонда в случае их наличия в фонде, в случае отсутствия - за счет обменного фонда.

4.6. Педагоги ОУ не обеспечиваются учебниками из фонда ОУ.