

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБОУ «Журавская СОШ»
Прохоровского района
Белгородской области
протокол № 14
от «29» августа 2019 г.

Утверждаю:
Директор
МБОУ «Журавская СОШ»
Прохоровского района
Белгородской области
 Г.А. Пономарёв
Приказ № 123 от «28» августа 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке обеспечения учащихся учебниками и учебными пособиями
в МБОУ «Журавская СОШ» Прохоровского района Белгородской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Журавская средняя общеобразовательная школа" Прохоровского района Белгородской области (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Законом Российской Федерации «О библиотечном деле» от 29.12.1994г. № 78-ФЗ, на основании «Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда», утвержденного Приказом Министерства культуры РФ от 08.10. 2012 г. №1077 с изменениями и дополнениями, «Положения о библиотеке муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Журавская средняя общеобразовательная школа" Прохоровского района Белгородской области».

1.2. Положение определяет принцип взаимодействия структурных подразделений муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Журавская средняя общеобразовательная школа" Прохоровского района Белгородской области, последовательность действий, механизмы учета, финансирования, выбора учебно-методического комплекта, сроки и уровни ответственности должностных лиц по вопросам учебного книгообеспечения.

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом и регламентирует порядок формирования, использования, обеспечения сохранности фонда учебников в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении "Журавская средняя общеобразовательная школа" Прохоровского района Белгородской области (далее - Учреждение);

1.4. Положение рассматривается на педагогическом совете и утверждается директором, вступает в силу со дня его утверждения, действует до принятия нормативно-правовых актов Российской Федерации, устанавливающих иной порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся в образовательных организациях;

1.5. После внесения изменений в настоящее Положение или принятие его в новой редакции предыдущая редакция Положения утрачивает силу.

1.6. В Учреждении бесплатными учебниками для изучения предметов, входящих в учебный план обеспечиваются все обучающиеся.

1.7. Обеспечение обучающихся учебниками осуществляется за счет учебников, имеющихся в фондах школьной библиотеки Учреждения и учебников, полученных в результате межбиблиотечного обмена между школьными библиотеками образовательных учреждений района.

1.8. При организации образовательной деятельности допустимо использование

учебно-методического обеспечения из одной предметно методической линии (дидактической системы для начальной школы);

1.9. В организации образовательной деятельности допустимо использовать учебники, вошедшие в «Федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования» утвержденный Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 28 декабря 2018 года №345 (далее по тексту ФПУ), а также в течение трех лет использовать приобретенные до вступления в силу настоящего приказа учебники из федерального перечня учебников, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 марта 2014 года №253 «Об утверждении федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования», с изменениями, внесенными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 июня 2015 г. №576, от 28 декабря 2015 г. №1529, от 26 января 2016 г. №38, от 21 апреля 2016 г. №459, от 29 декабря 2016 г. №1677, от 8 июня 2017 г. №535, от 20 июня 2017 г. №581, от 5 июля 2017 г. №629.

1.10. Обеспечение обучающихся учебниками осуществляется в соответствии с учебным планом за счет средств:

- федерального бюджета,
- регионального бюджета,
- за счет средств субвенции, выделяемой местному бюджету на реализацию общеобразовательных программ,
- иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

1.11. Нормативный срок эксплуатации учебника действующим законодательством в области образования, в том числе действующим СанПиН, не предусмотрен. Учебники могут использоваться при хорошем физическом состоянии в течение срока действия стандарта, т.е. до 10 лет (письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.12.2011 №МД-1634/03).

2. Учет библиотечных фондов

2.1. Учреждение формирует библиотечный фонд учебной литературы, осуществляет учет учебников и учебных пособий, входящих в данный фонд в соответствии с «Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда», утвержденным Приказом Министерства культуры РФ от 08.10.2012 г. №1077 с изменениями и дополнениями, обеспечивает их сохранность и несет за него материальную ответственность;

2.2. 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, контроль наличия и движения учебников.

2.3. Учет осуществляется на основании следующих документов: «Книга суммарного учета учебников», «Картотека учета учебников», «Регистрационный журнал учетных карточек». Учету подлежат все виды учебной литературы, включенные в библиотечный фонд.

2.4. Библиотечный фонд учебной литературы ежегодно пополняется необходимыми учебниками и учебными пособиями, количество которых определяется потребностями участников образовательной деятельности и комплектуется в соответствии с ФПУ и образовательными программами общеобразовательной организации.

2.5. Библиотечный фонд школьных учебников учитывается и хранится отдельно от библиотечного фонда школьной библиотеки;

3. Порядок обеспечения учебной литературой

3.1. Учреждение в целях обеспечения учебной литературой взаимодействует с управлением образования, другими образовательными учреждениями района.

3.2. Учреждение:

- Разрабатывает и утверждает нормативные документы, регламентирующие деятельность Учреждения по обеспечению учебниками в предстоящем учебном году.
- Организует образовательный процесс в соответствии с утвержденными образовательными программами и программно-методическим обеспечением образовательного процесса.
- Организует контроль за соблюдением преемственности в работе учителей по утвержденному списку учебников (линия учебников).
- Проводит инвентаризацию библиотечных фондов учебников.
- Анализирует состояние обеспеченности фонда библиотеки Учреждения учебниками в соответствии с контингентом обучающихся.
- Определяет способы устранения дефицита недостающих учебников: за счет межбиблиотечного обмена; за счет средств субвенции на реализацию общеобразовательных программ.
- Обеспечивает достоверность информации об имеющихся в библиотечном фонде Учреждения учебниках, в том числе полученных от родителей в дар, и достоверность оформления заявки на учебники в соответствии с реализуемыми Учреждением учебно-методическим комплексом (далее УМК) и имеющимися учебными фондами библиотеки.
- Осуществляет контроль за сохранностью учебников, выданных обучающимся.
- Информировывает обучающихся и их родителей (законных представителей): о перечне учебников (УМК), входящих в комплект для обучения в данном классе; о порядке обеспечения учебниками в предстоящем учебном году; о количестве недостающих учебников; о минимальном перечне учебного рабочего инструментария (тетради, атласы, контурные карты), приобретаемого самостоятельно родителями (законными представителями). Информация размещается на стендах в местах, доступных для родителей и обучающихся, на официальном сайте Учреждения, на родительских собраниях в мае текущего года.
- Приобретает учебники для обучающихся из федерального перечня Министерства просвещения Российской Федерации, рекомендованные (допущенные) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования за счет средств субвенции на реализацию общеобразовательных программ.
- Принимает меры по исключению из практики: замены учебников, определенных Учреждением к использованию в образовательном процессе, на другие по инициативе учителей без согласования с директором Учреждения; привлечение родительских средств на приобретение учебников.
- Формирует и подает в управление образования заявку на недостающие учебники.

4. О программном учебно-методическом обеспечении образовательной деятельности

4.1. Программное и учебно-методическое обеспечение образовательной деятельности Учреждения является обязательным приложением (дополнением) к учебному плану общеобразовательной организации.

4.2. Программное и учебно-методическое обеспечение образовательной деятельности (далее - УМК) — документ, отражающий перечень программ, реализуемых Учреждением в текущем учебном году, и обеспеченность их учебниками и методическими пособиями.

4.3. Учреждение организует образовательную деятельность в соответствии с образовательной программой и утвержденным учебно-методическим комплектом.

4.4. Учебно-методический комплект составляется заместителем директора Учреждения и заведующим библиотекой и утверждается директором.

Документ имеет следующие разделы: образовательная область, предмет, класс, учебно-методический комплекс (программы, учебники, процент обеспеченности).

4.5. Учреждение вправе реализовывать любые программы, рекомендованные Министерством просвещения Российской Федерации, при условии обеспечения всех обучающихся учебниками из ФПУ.

4.6. Допускается использование только учебно-методических комплектов, утвержденных приказом руководителя Учреждения и входящих в ФПУ.

4.7. При организации образовательной деятельности рекомендуется использовать учебно-методическое обеспечение из одной предметно методической линии.

4.8. Руководитель Учреждения обеспечивает соответствие образовательных программ, реализуемых в Учреждении, требованиям к содержанию образования для данного типа (вида) общеобразовательной организации и уровня образования.

5. Финансовое обеспечение

5.1. Обучающиеся Учреждения обеспечиваются учебниками из имеющихся в фондах школьных библиотек, приобретенных на средства федерального и регионального бюджетов, а также за счет субвенций, выделяемых местному бюджету из бюджета субъектов на реализацию общеобразовательных программ.

5.2. Закупку учебников и учебных пособий Учреждение проводит в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Ответственность за обеспечение обучающихся Учреждения учебниками несет руководитель Учреждения.

6. Правила пользования учебниками из учебного фонда библиотеки

6.1. Библиотекарь школьной библиотеки Учреждения перед началом учебного года в присутствии классных руководителей организует выдачу учебников классным руководителям 1-11 классов по утвержденному графику.

6.2. Библиотекарь школьной библиотеки Учреждения заносит сведения о выдаче учебников в книгу выдачи учебников по классам за подписью классных руководителей.

6.3. Учащиеся получают учебники сроком на один учебный год. Учебники, по которым обучение ведется несколько лет, выдаются на весь срок обучения.

6.4. Учащиеся в конце учебного года должны сдать все учебники классным руководителям; классные руководители - в библиотеку Учреждения библиотекарю школьной библиотеки в присутствии с занесением данных в книгу выдачи учебников. Обучающимся, не сдавшим учебник (-и) за истекший учебный год, в новом учебном году учебники не выдаются (до ликвидации долга).

6.5. Получив учебные издания и обнаружив при проверке их состояния неполное наличие страниц, иллюстраций, рисунков, подчеркивания и другой брак, обучающийся обязан поставить в известность библиотекаря. Прием претензий к учебнику принимается до 31 сентября каждого года. Если претензия не была заявлена, то ответственность за испорченные учебники несет обучающийся, пользовавшийся ими последним.

6.6. В случае утраты или порчи учебника обучающимся родители (законные представители) производят его равноценную замену. Если учебник был утрачен или испорчен по вине педагога, педагог должен произвести его равноценную замену.

6.7. Личное дело выдается выбывающему обучающемуся только после возвращения всех учебников по обходному листу установленной формы.

7. Ответственность

7.1. Директор Учреждения несет ответственность за соответствие используемых в образовательном процессе учебников и учебных пособий федеральному перечню учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством просвещения Российской Федерации к использованию в образовательном процессе.

7.2. Заместитель директора несет ответственность за:

- определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы 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 Учреждением;

- с образовательной программой, утвержденной приказом директора Учреждения.

7.3. Заведующий библиотекой несет ответственность за:

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

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

- достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся на начало учебного года;

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

7.4. Руководитель 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, реализуемых Учреждением;

- определение минимального перечня дидактических материалов для обучающихся (тетради, контурные карты и т.д.), в соответствии с образовательными программами, реализуемыми в Учреждении;

- достоверность информации для формирования списка учебников и учебных пособий для обучающихся на предстоящий учебный год.

7.5. 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.