

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 9 «Центр образования» г.о.Октябрьск

Рассмотрено
на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от 29.08.2017г.

«Утверждаю»
Директор школы: _____
/Л.Г.Белешина/

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями учащихся
в ГБОУ СОШ № 9 «Центр образования» г.о.Октябрьск

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 18 Закона Российской Федерации «Об образовании» и устанавливает:

- порядок обеспечения учащихся учебниками и учебными пособиями в ГБОУ СОШ № 9 «Центр образования» г.о.Октябрьск;
- последовательность действий, механизмы учета, финансирования, выбора учебно-методического комплекта, сроки и уровни ответственности должностных лиц по вопросам учебного книгообеспечения.

2. Настоящее Положение:

- является локальным нормативным актом, регулирующим деятельность ГБОУ СОШ № 9 «Центр образования» г.о.Октябрьск в образовательном процессе;
- 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;
- рассматривается на педагогическом совете и утверждается директором;
- после внесения изменений в настоящее Положение или принятие его в новой редакции предыдущая редакция Положения утрачивает силу.

3. Порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями – это последовательность действий должностных лиц по решению вопросов учебного книгообеспечения учащихся.

4. В ГБОУ СОШ № 9 «Центр образования» г.о.Октябрьск бесплатными учебниками по обязательным для изучения предметам обеспечиваются все категории учащихся: учащихся первых классов; дети-инвалиды; дети из семей инвалидов; дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев; дети, оказавшиеся в трудной жизненной ситуации; дети из малообеспеченных семей, в том числе из многодетных и неполных семей; дети из полных семей.

5. Нормативный срок использования учебников и учебных пособий – 4 года, в порядке исключения допускается увеличения срока до 5 лет; (Согласно Письмо Минобрнауки РФ от 8 декабря 2011г. №МД-1634/03 «Об использовании учебников», срок использования учебников – **10 лет**, при условии присутствия их в Федеральном перечне учебников.

В Федеральные перечни учебники включаются на основе экспертизы, проведенной в период действия государственного образовательного стандарта. Это дает возможность школам не закупать учебники по одним и тем же предметам ежегодно, за исключением физического износа, который устанавливается по факту в каждом конкретном случае).

2. УЧЕТ БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

2.1. ГБОУ СОШ № 9 «Центр образования» г.о.Октябрьск формирует библиотечный фонд учебной литературы, осуществляет учет учебников, входящих в данный фонд, обеспечивает их сохранность и несет за него материальную ответственность.

2.2. Учет библиотечных фондов учебной литературы осуществляется работником библиотеки в соответствии с Порядком учета библиотечных фондов учебной литературы общеобразовательного учреждения.

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: «ОШ – 1 Сведения об общеобразовательном учреждении», 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 с опорой на образовательные программы школы. Как правило, учебник используется не менее 4 лет.

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

2.6. Сохранность фонда учебников библиотеки обеспечивается через:

- проведение мероприятий по сохранности учебников и воспитанию бережного отношения в книге;
- Правила пользования учебниками из фонда учебной литературы библиотеки с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников;
- реализацию при учете учебного фонда библиотеки единого порядка учета в соответствии с действующим локальным нормативным документом «Положение о порядке создания, обновления, использования фонда учебной литературы библиотеки и мерах, обеспечивающих его сохранность».

3. МЕХАНИЗМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ

3.1. Механизм обеспечения учебной литературой включает в себя:

- инвентаризацию библиотечных фондов учебников. Работник библиотеки анализируют состояние обеспеченности фонда библиотеки учебниками, передают результат инвентаризации директору школы;
- формирование списка учебников и учебной литературы на предстоящий учебный год;
- выявление учащихся, отнесенных к льготной категории, для первоочередного обеспечения учебниками из фонда библиотеки;
- составление и утверждение списков обучающихся льготных категорий для первоочередного обеспечения учебниками из фонда учебной литературы библиотеки;
- разработка и утверждение нормативных документов, регламентирующих деятельность школы обеспечению учебниками в предстоящем учебном году:
 - приказ о назначении ответственного за обеспечением учебниками
 - приказ, утверждающий порядок обеспечения учебниками в предстоящем учебном году;
 - правила пользования учебниками из фонда учебной литературы библиотеки;

- информирование учащихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в библиотеке;

- оформление стенда к 01 июня на период летних каникул для учащихся и их родителей (законных представителей) со списками учебников и порядком обеспечения учебниками учащихся в предстоящем учебном году. Информация, размещенная на стенде, дублируется на официальном сайте школы;

3.2. Процесс работы по формированию списка учебников и учебных пособий включает следующие этапы:

- работа педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях;

- подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году;
- составление списка заказа учебников и учебных пособий на следующий учебный год;
- приобретение учебной литературы;

3.3. Обязательные условия к приобретаемым учебникам и учебным пособиям:

- допускается использование только учебно-методических комплектов, утвержденных и введенных в действие приказом директора школы, входящих в утвержденные федеральные перечни учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе;

3.4. Все категории обучающихся ОУ имеют право бесплатного пользования учебниками из фонда библиотеки.

3.5. Учебники выдаются в пользование обучающимся на текущий учебный год. Учебники, по которым обучение ведется два или несколько лет, могут быть выданы обучающимся на несколько лет.

3.6. Обучающиеся ОУ получают учебники из фонда библиотеки в конце текущего учебного года.

3.7. Выдача комплектов учебников фиксируется работниками школьной библиотеки в «Тетради выдачи учебников».

3.8. При выбытии из ОУ обучающийся или его родители (законные представители ребенка) должны сдать комплект учебников, выданный в пользование библиотекой и получить обходной лист.

3.9. С 2013 года затруднена покупка учебников без значка ФГОС. Программа и учебники с пометкой ФГОС соответствуют программе Стандарта первого поколения. Учебная литература выдается и используется в учебном процессе.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Директор 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;
- обеспечение учебниками льготных категорий обучающихся.

4.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе 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 в школе;
 - с образовательной программой, утвержденной приказом директора;

4.3. Заведующий библиотекой несет ответственность за:

- достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки учебниках и учебных пособиях;
- достоверность оформления заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми в школе образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки;
- заключение и оформление договора на поставку учебников и учебных пособий в соответствии с реализуемыми образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки;
- достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями учащихся на начало учебного года;
- организацию обеспечения в полном объеме льготной категории учащихся учебниками и учебными пособиями, имеющимися в фонде библиотеке, и равномерное распределение учебников, имеющихся в фонде библиотеки, между остальными учащимися;
- осуществление контроля за сохранностью учебников и учебных пособий, выданных учащимся;

4.4. Педагоги обеспечиваются учебниками из фонда в случае, если есть лишние экземпляры. Приобретение книгоиздательской продукции (методических пособий и других изданий) педагогическими работниками осуществляется самостоятельно, в том числе за счет средств ежемесячной компенсации.