

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке обеспечения учебниками, учебными пособиями в муниципальном общеобразовательном учреждении Керчомской средней общеобразовательной школе

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ, Закона РФ «О библиотечном деле» от 27.12.1994 г. №78-ФЗ, приказа Министерства образования Российской Федерации от 24.08.2000г. № 2488 «Об учете библиотечного фонда библиотек образовательных учреждений», Письма Министерства образования Республики Коми «Об обеспеченности учебниками и учебными пособиями общеобразовательных учреждений» от 09.11.2012 г. №03-20/н-35, Устава муниципального общеобразовательного учреждения Керчомской средней общеобразовательной школы (далее- МОУ Керчомская СОШ), Положения о библиотеке, Правил пользования библиотекой.
- 1.2 Настоящее Положение регламентирует порядок обеспечения учебной литературой, учебниками, учебными пособиями педагогов и учащихся школы за счет учебников, имеющихся в фондах библиотеки школы, а также приобретенных за счет средств субвенций местным бюджетом на реализацию общеобразовательных программ.
- 1.3 Порядок формирования учебного фонда библиотеки регламентируется действующим законодательством.
- 1.4 Школа формирует и обновляет фонд учебников строго в соответствии с утвержденной образовательной программой.
- 1.5 При организации общеобразовательного процесса допускается возможность обучения по учебникам, использованным более пяти лет (до 10 лет), при их хорошем физическом состоянии, соответствии федеральному государственному стандарту общего образования, при соответствии реализуемым общеобразовательным программам.

2. Учет библиотечных фондов

- 2.1 Школа формирует фонд учебной литературы, учебников, учебных пособий осуществляет учет учебников, входящих в данный фонд, обеспечивает их сохранность и несет за них материальную ответственность.
- 2.2 Учет фонда учебной литературы, учебников осуществляется школой в соответствии с Инструкцией об учете библиотечного фонда (Приказ Минкультуры РФ от 2.12.1998 г. №590).
- 2.3 Учет фонда 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 фонда учебников осуществляется на основании следующих документов: «Книга суммарного учета учебного фонда», «Картотека учебной литературы», «Тетрадь учета поступления учебной литературы», «Тетрадь учета выдачи учебной литературы школам района», «Читательские формуляры на учебную литературу». Учету подлежат все виды учебной литературы, включенные в библиотечный фонд.
- 2.5 Суммарный учет всех видов документов, поступающих или выбывающих из фонда библиотеки образовательного учреждения, осуществляется «Книгой суммарного учета учебного фонда». Она является документом финансовой отчетности и служит основанием для контроля о состоянии и движении учебного фонда. Используется для отражения состояния фонда библиотеки при заполнении отчетной документации.
- 2.6 Фонд учебников учитывается и хранится отдельно от основного (книжного) фонда библиотеки школы.
- 2.7 Ежегодно проводится инвентаризация учебного фонда школы. Ее результаты предоставляются школой в Управление образования в печатном и электронном вариантах не позднее 1 июня.

3. Механизм обеспечения учебной литературой

- 3.1 Школа, имеющее государственную аккредитацию и реализующее программы общего среднего образования, в целях обеспечения учебной литературой взаимодействует с образовательными учреждениями района, Управлением образования, родителями (законными представителями) обучающихся.
- 3.2 Обязательными условиями к использованию в образовательном процессе учебников являются:
 - 3.2.1 Приобретение и использование учебников исключительно в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе и с Перечнем учебников для использования в образовательном процессе образовательного учреждения на предстоящий учебный год, утвержденного приказом руководителя.
 - 3.2.2 Приобретение учебников не ранее 2011 года издания в соответствии с федеральным перечнем учебников при переходе на Федеральные государственные образовательные стандарты.
 - 3.2.3 В целях соблюдения СанПиНа 2.4.2.2810-10 (вес ежедневного комплекта учебников и письменных принадлежностей) учебники по учебным предметам по физической культуре, изобразительному искусству,

искусству, музыке, технологии, основам безопасности жизнедеятельности предоставить учащемуся только для работы на уроке и если домашнее задание по нему не задаются, обеспеченность учебниками по вышеперечисленным предметам может составить 50%.

3.2.4 Учащимся, обучающимся индивидуально на дому, обеспечиваются учебниками согласно учебного плана.

3.3 Управление образования:

3.3.1 Определяет и утверждает порядок обеспечения учебниками подведомственных общеобразовательных учреждений с учетом сложившейся финансовой ситуации.

3.3.2 Создает обменный фонд учебников и учебных пособий.

3.3.3 Информировывает участников образовательного процесса о порядке обеспечения общеобразовательных учреждений учебниками в предстоящем учебном году в срок до 31 марта текущего года.

3.3.4 Осуществляет контроль за проведением инвентаризации фонда учебников в подведомственных общеобразовательных учреждениях.

3.3.5 Анализирует обеспеченность подведомственных общеобразовательных учреждений учебниками и предоставляет информацию в Министерство образования Республики Коми.

3.3.6 Формирует на основе данных анализа учебных фондов школьных библиотек автоматизированной муниципальной базы данных имеющихся учебников и обеспечивает доступ к ней заинтересованных лиц: глав муниципальных образований, руководителей общеобразовательных учреждений, педагогов, библиотекарей, родителей, обучающихся.

3.3.7 Регулирует процедуры передачи и приема учебников от одного общеобразовательного учреждения другому во временное или постоянное пользование.

3.3.8 Предоставляет в Министерство образования Республики Коми заявки на учебники в соответствии с реализуемыми общеобразовательными учреждениями учебно-методическими комплектами.

3.3.9 Вносит в акт готовности общеобразовательных учреждений к началу учебного года пункт об обеспеченности обучающихся учебниками.

3.4 Школа:

3.4.1 Проводит инвентаризацию учебного фонда (выявляет дефицит, определяет способы устранения дефицита недостающих учебников).

3.4.2 Разрабатывает план мероприятий по обеспечению учебниками обучающихся всех категорий.

3.4.3 Разрабатывает и утверждает нормативные документы, регламентирующие деятельность общеобразовательного учреждения по обеспечению учебниками в предстоящем учебном году.

3.4.4 Определяет выбор учебных программ и учебно-методической литературы для организации образовательного процесса в соответствии с образовательной программой, учебным планом образовательного учреждения и согласует сформированный комплект учебно-методической литературы образовательного учреждения с Управлением образования.

3.4.5 Организует образовательный процесс в соответствии с утвержденным руководителем общеобразовательного учреждения перечнем учебников в строгом соответствии с учебным планом, образовательной программой.

- 3.4.6 Информировывает родителей (законных представителей) о порядке обеспечения обучающихся учебниками в предстоящем учебном году на родительских собраниях, через официальный сайт, посредством оформления информационных стендов, с размещением на них: Положения о порядке обеспечения учебниками, Положения о библиотеке, Правил Пользования библиотекой, Перечня учебников по классам, по которым осуществляется образовательный процесс, сведений о суммарном составе фонда, информации о новых учебниках, полученных к началу учебного года.
- 3.4.7 Контролирует деятельность педагогических работников, инициирующих приобретение учебников за счет средств родителей (законных представителей), привлекает их к ответственности.
- 3.4.8 Своевременно формирует заявки на недостающие учебники в Управление образования при выявлении дефицита.

4. Правила пользования школьными учебниками:

- 4.1 Право свободного и бесплатного пользования учебниками имеют все учащиеся школы, соблюдающие правила пользования библиотекой.
- 4.2 Учащимся школы выдается по одному комплекту учебников на текущий учебный год (выдача учебников за предыдущие классы с целью повторения учебного материала выдается по согласованию с библиотекой).
- 4.3 Комиссия в составе заместителя директора по учебной работе, библиотекаря, классных руководителей, актива библиотеки имеет право проверять сохранность учебной литературы в течение учебного года (не менее 1 раза в учебный год).
- 4.4 Учащиеся подписывают каждый экземпляр учебника, полученного из школьной библиотеки.
- 4.5 Учебники в пользовании должны иметь дополнительную съемную обложку (синтетическую или бумажную).
- 4.6 Учащиеся должны возвращать школьные учебники в опрятном виде. При необходимости учащиеся их ремонтируют (подклеивают, подчищают). При обнаружении дефекта библиотекарь имеет право потребовать устранить его.
- 4.7 При выбытии из школы учащиеся обязаны вернуть в библиотеку числящиеся за ними учебники, художественную литературу, печатные и электронные издания. При отсутствии задолженности у выбывающего, библиотекарь подписывает Обходной лист
- 4.8 В соответствии со ст. 21 Гражданского кодекса Российской Федерации способность гражданина своими действиями приобретать и осуществлять гражданские права, создавать для себя гражданские обязанности и исполнять их (гражданская дееспособность) возникает в полном объеме с наступлением совершеннолетия, то есть по достижении восемнадцатилетнего возраста.
- 4.9 Согласно ст. 1073 Гражданского кодекса Российской Федерации за вред, причиненный несовершеннолетним, не достигшим 14 лет, отвечают его родители(усыновители) или опекуны, если докажут, что вред не возник не по их вине.
Вред, причиненный несовершеннолетними в возрасте от 14 лет до 18 лет, возмещается ими при наличии у них доходов или иного имущества, достаточными для возмещения вреда, в противном случае вред возмещается родителями (усыновителями) или опекунами. Кроме того законодательством

установлены виды ответственности несовершеннолетних при умышленной порче имущества.

- 4.10 Учащиеся возвращают и получают учебники в строго установленные сроки согласно графику приёма и выдачи учебников (кроме учебников, рассчитанных на несколько лет обучения).
- 4.11 Классный руководитель обязан провести беседу-инструктаж учащихся своего класса о правилах пользования школьными учебниками; в конце учебного года согласовать график сдачи и получения учебников с библиотекарем; обеспечить своевременную сдачу учебников учащимися своего класса в школьную библиотеку в соответствии с графиком; определить совместно с учителями-предметниками и родителями минимальный перечень дидактических материалов, приобретаемый на средства семьи; информировать родителей и обучающихся о перечне необходимых дидактических материалов, входящих в учебный комплект.
- 4.12 В начале учебного года классный руководитель обязан проверить наличие комплекта учебников у каждого учащегося класса, выяснить причину наличия неполного комплекта, принять меры: обратиться к библиотекарю, родителям (законным представителям);
- 4.13 В течение года классный руководитель осуществляет контроль за состоянием библиотечных учебников, находящихся в пользовании обучающихся класса.
- 4.14 Учитель-предметник своевременно вносит предложения об утверждении списка учебной литературы на методическое объединение учителей, на школьном родительском собрании, утверждает педагогический совет перечень учебников, необходимых для реализации образовательной программы на предстоящий учебный год; учитель-предметник делает дополнительную заявку на недостающие учебники; в течение года следит за состоянием учебников по своему предмету.
- 4.15 Родители (законные представители) учащихся обеспечивают своевременную сдачу учебников учащимися в школьную библиотеку в соответствии с графиком; обеспечивают ремонт учебников при необходимости; осуществляют контроль за состоянием учебников, находящихся в пользовании обучающихся; обеспечивают наличие на учебниках съёмной обложки, не приводящей к порче обложки и форзаца книги;
- 4.16 В случае утери (порчи) учебника обеспечивают своевременное возмещение ущерба, нанесённого библиотечному фонду школы.

Положение рассмотрено и принято на педагогическом совете школы от _20.12.2021 № 03_____

