

Рассмотрено
на педагогическом совете
протокол № 14 от 25.03.2020г.



Утверждаю
Директор ОГБОУ «Верхопенская СОШ»
Л.А. Щетинина
Введено в действие приказом
№102 от 28.03.2020г.

Положение
о порядке выбора и обеспечения учебниками и учебными пособиями в
областном государственном бюджетном общеобразовательном
учреждении «Верхопенская средняя общеобразовательная школа имени
М.Р. Абросимова» Белгородской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке выбора и обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся ОГБОУ «Верхопенская СОШ» (далее - Положение) разработано в соответствии с пунктом 9 ч. 3 ст. 28, ст. 35, п. 5 ч. 3 ст. 47 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» и устанавливает:

1.1.1. порядок выбора и обеспечения обучающихся учебниками и учебными пособиями в ОГБОУ «Верхопенская СОШ» (далее - Порядок);

1.1.2. порядок взаимодействия структурных подразделений ОГБОУ «Верхопенская СОШ» (далее - Школа), участвующих в процессе учебного книгообеспечения;

1.1.3. основы взаимоотношений между Школой, родительской общественностью в части обеспечения обучающихся учебной литературой, рекомендованной (допущенной) к использованию в образовательном процессе;

1.1.4. последовательность действий, механизмы учета, финансирования, выбора учебно-методического комплекта, сроки и уровни ответственности должностных лиц по вопросам учебного книгообеспечения.

1.2. Настоящее Положение:

1.2.1. является локальным нормативным актом, регулирующим деятельность Школы в образовательно-воспитательной сфере;

1.2.2. вступает в силу со дня его утверждения. Данное Положение действует до принятия нормативно-правовых актов Российской Федерации, устанавливающих иной порядок выбора и обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся в образовательных учреждениях;

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

1.3. Порядок выбора и обеспечения учебниками и учебными пособиями - это последовательность действий структурных подразделений и должностных лиц Школы по решению вопросов учебного книгообеспечения обучающихся.

1.4. При организации образовательного процесса допустимо использование

учебно-методического обеспечения из одной предметно-методической линии.

1.5. Нормативный срок использования учебников и учебных пособий не менее 10 лет.

2. Учет библиотечного фонда учебной литературы

2.1. Школа 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 заведующим библиотечно-информационным центром 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.

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 10 лет.

2.5 Библиотечный фонд школьных учебников учитывается и хранится отдельно от библиотечного фонда библиотечно-информационного центра.

2.6. Сохранность фонда учебников обеспечивается через:

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

2.6.2. разработку и использование Правил пользования учебниками с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников.

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. Заведующий библиотечно-информационным центром Школы совместно с учителями анализируют состояние обеспеченности фонда библиотеки учебниками, выявляет дефицит;

3.1.2. формирование списка учебников и учебной литературы на предстоящий учебный год;

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 библиотечно-информационном центре Школы;

3.1.4. оформление стенда к 01 июня на период летних каникул для обучающихся и их родителей (законных представителей с порядком обеспечения учебниками обучающихся в предстоящем учебном году.

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

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

3.2.2. подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году;

3.2.3. предоставление перечня учебников методическим объединениям учителей-предметников на согласование;

3.2.4. составление списка заказа учебников и учебных пособий на следующий учебный год;

3.2.5. заключение договора с поставщиком о закупке учебной литературы;

3.2.6. приобретение учебной литературы.

3.3. Обязательные условия к приобретаемым учебникам и учебным пособиям:

3.3.1. 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;

3.3.2. приобретение учебников и учебных пособий для обучающихся возможно исключительно в соответствии федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе;

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

4. Ответственность

4.1. Директор Школы несет ответственность 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 несет ответственность за:

4.2.1. 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;

4.2.2. осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии со списком учебников и учебных пособий, определенным Школой; с образовательной программой, утвержденной приказом директора Школы.

4.3. Заведующий библиотечно-информационным центром несет ответственность за:

4.3.1. достоверность информации об имеющихся в фонде библиотечно-информационного центра Школы учебниках и учебных пособиях;

4.3.2. достоверность оформления заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми Школой образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки Школы;

4.3.3. заключение и оформление договора на их поставку в Школу в соответствии с реализуемыми образовательными программами и имеющимся фондом;

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

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

4.4. Вновь прибывшие обучающиеся в течение учебного года обеспечиваются учебниками из библиотечного фонда в случае их наличия в фонде, в случае отсутствия - за счет обменного фонда.

4.5. Педагоги Школы обеспечиваются учебниками из фонда Школы.