


УТВЕРЖДАЮ:

Директор МОУ «СОШ № 10» поселка
Светлогорск

 / Г.В. Макарова
_____ 2016 г.



Положение

о порядке обеспечения и использования учебной литературы в МОУ «СОШ №10» п. Светлогорск

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии Законом Российской Федерации от 10.07.92 № 3266-1, Законом Красноярского края от 24.03.97 № 12-433 "Об образовании", распоряжением Правительства Российской Федерации от 21.07.97 № 1022-Р, постановлением Совета администрации Красноярского края от 04.06.02 № 173-п "О порядке финансирования расходов, связанных с приобретением учебников, учебно-методической литературы и учебно-наглядных пособий федерального и национально-регионального компонентов Базисного учебного плана". Приказом Главного управления образования Красноярского края от 29.12.2003 г. № 490, Положением о порядке обеспечения учебной литературой образовательных учреждений Туруханского района и устанавливает:

1.1.1. Порядок обеспечения учебной литературой муниципального казенного образовательного учреждения «Средней школы №10» п. Светлогорск (далее - Порядок).

1.1.2. Основы взаимоотношений образовательного учреждения (далее), районным управлением образования, органов местного самоуправления (далее - ОМС) по обеспечению МОУ «СОШ №10» учебной литературой.

1.2. Обеспечение МОУ «СОШ №10» учебниками федерального и национально-регионального компонентов Базисного учебного плана осуществляется за счет средств:

- ✓ краевого бюджета;
- ✓ местных бюджетов;
- ✓ средств родителей и (или) лиц их заменяющих;
- ✓ иных источников, не запрещенных законодательством РФ и края.

1.3. За счет средств краевого бюджета приобретаются учебники, предусмотренные в Перечне учебных изданий для общеобразовательных учреждений Красноярского края (далее - краевой Перечень).

1.4. Порядок приобретения учебной литературы, не входящей в краевой Перечень, определяется органами местного самоуправления и настоящим Положением.

1.5. Расходы, связанные с обеспечением образовательных учреждений края бесплатными учебниками, не входящими в краевой Перечень, несут органы местного самоуправления.

1.6. Нормативный срок использования учебников - 6 лет, допускается использование учебников сверх нормативного срока использования в случае отсутствия других учебников по данным предметам и надлежащего уровня сохранности.

2. Учет библиотечных фондов учебной литературы МОУ «СОШ №10»

2.1. МОУ «СОШ №10» формирует библиотечный фонд учебной литературы, осуществляет учет учебников, входящих в данный фонд, обеспечивает их сохранность и несет за них материальную ответственность.

2.2. Учет библиотечного фонда учебной литературы осуществляется школой в соответствии с Порядком учета библиотечных фондов учебной литературы МОУ «СОШ №10» (далее - Порядок учета фондов учебников), утвержденным приказом директора школы.

2.3. Учет библиотечного 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 библиотечного фонда учебников осуществляется на основании следующих документов:

"Книга суммарного учета",

"Картотека учета учебников",

"Тетрадь учета учебных материалов временного характера".

Учету подлежат все виды учебной литературы, включенные в библиотечный фонд. Художественная, методическая, справочная литература подлежит инвентарному учёту с присвоением индивидуального инвентарного номера. Учёт имеющегося учебного фонда осуществляется в книге суммарного учёта без присвоения инвентарных номеров, всем вновь поступающим учебникам будут присваиваться индивидуальные инвентарные номера, с занесением информации в "картотеку учёта учебников".

2.5. Суммарный учет всех видов документов, поступающих или выбывающих из фонда библиотеки МОУ «СОШ №10», осуществляется Книгой суммарного учета школьных учебников. Книга суммарного учета является документом финансовой отчетности и служит основанием для контроля за состоянием и движением учебного фонда.

3. Данные книги суммарного учета необходимо использовать для отражения состояния фонда школьной библиотеки при заполнении отчетной документации ОШ - 1 "Сведения о дневном общеобразовательном учреждении" и Д - 4 "Сведения о материальной базе дневных общеобразовательных учреждений", инвентаризационных ведомостей и др.

4. Библиотечный фонд учебников учитывается и хранится совместно с библиотечным фондом библиотеки МОУ «СОШ №10».

3. Система обеспечения учебной литературой МОУ «СОШ №10»

3.1. Систему органов, взаимодействующих между собой в целях обеспечения МОУ «СОШ №10» составляют: образовательные учреждения района, районное управление образованием, органы местного самоуправления.

3.2. МОУ «СОШ №10», административно-методический совет (АМС):

3.2.1. Формирует библиотечный фонд учебной литературы в соответствии с данным Положением.

3.2.2. Определяет выбор учебных программ и учебно-методической литературы для организации образовательного процесса в соответствии с образовательной программой, учебным планом МОУ «СОШ №10».

3.2.3. Информировывает обучающихся и их родителей о перечне учебной литературы, входящей в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в школьном библиотечном фонде.

3.2.4. Оказывает помощь родительскому комитету (Управляющему совету) МОУ «СОШ №10» в организации работы по приобретению недостающей учебной литературы из внебюджетных средств.

3.2.5. Выявляет обучающихся из социально незащищенных слоев населения для первоочередного обеспечения учебной литературой из фонда школьной библиотеки.

3.2.6. Осуществляет контроль за сохранностью учебной литературы, выданной учащимся.

3.2.7. Анализирует состояние обеспеченности фонда библиотеки МОУ «СОШ №10» учебной и программно-методической литературой.

3.2.8. Проводит ежегодную инвентаризацию библиотечного фонда учебной и программно-методической литературы.

3.2.9. Формирует заказ на учебную литературу и направляет его в РУО.

Заказ формируется на основании потребности с учетом имеющихся фондов учебников школьных библиотек и краевого Перечня.

3.2.10. Разрабатывает и утверждает нормативные документы, регламентирующие деятельность МОУ «СОШ №10» по обеспечению учащихся учебной литературой.

3.2.11. Осуществляет контроль за соответствием фонда учебной и программно-методической литературы реализуемым программам и учебному плану школы.

3.2.12. Ежегодно, со дня утверждения данного Положения, директор издает приказ о распределении функциональных обязанностей работников МОУ «СОШ №10» по организации работы по учебному книгообеспечению.

4. Финансирование закупок и поставок учебной литературы

4.1. Ежегодно на безвозмездной основе обеспечиваются учебной литературой, приобретенной за счет средств краевого и местных бюджетов следующие категории учащихся:

- дети-инвалиды;
- дети, находящиеся под опекой и попечительством;
- дети из многодетных семей;
- дети из семей со среднедушевыми доходами ниже прожиточного минимума, установленного в Красноярском крае.

4.2. Ответственность за обеспечение учебной литературой учащихся, указанных в пункте 4.1. настоящего Положения, несет директор школы.

4.3. Пополнение библиотечных фондов других образовательных учреждений района учебной литературой, приобретенной за счет бюджетных средств, в первоочередном порядке из фонда МОУ «СОШ №10» осуществляется в следующих случаях:

- ❖ при 100% обеспечении учебниками всех учащихся МОУ «СОШ №10»;
- ❖ при привлечении дополнительных учебников в фонд библиотеки от учащихся (родителей);

4.4. Для приобретения учебников за счет средств краевого бюджета школа обязуется соблюдать единые требования по формированию заказа в рамках создания единой си

стемы учебного книгообеспечения образовательных учреждений края на адресной основе.

5. О программном учебно-методическом обеспечении образовательного процесса общеобразовательных учреждений (о целостности УМК)

5.1. Программное и учебно-методическое обеспечение учебного процесса общеобразовательных учреждений (далее УМК) является приложением (дополнением) к учебному плану МОУ «СОШ №10», и составляется заместителем директора школы и заведующей библиотекой в конце учебного года, утверждается директором..

5.2. Программное и учебно-методическое обеспечение учебного процесса - документ, отражающий перечень программ, реализуемых школой и контролирующей обеспеченность данных программ учебниками и методическими пособиями.

5.3. Документ имеет следующие разделы: класс, образовательная область, предмет, количество часов, программа, учебники.

5.4. МОУ «СОШ №10» вправе реализовывать любые программы, рекомендованные Министерством образования РФ и обеспеченные учебниками из федеральных перечней при условии обеспечения льготной категории учащихся соответствующими учебниками.

5.5. Допускается использование только учебно-методических комплектов, утвержденных приказом директора МОУ «СОШ №10» и входящих в утвержденные федеральные перечни учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством к использованию в образовательном процессе.

5.6. Директором МОУ «СОШ №10» обеспечивается соответствие образовательных программ, реализуемых в учреждении, требованиям к содержанию образования для данного типа (вида) образовательного учреждения и уровня образования.

6. О регулировании деятельности по положению

6.1. Для регулирования деятельности по обеспечению учащихся МОУ «СОШ №10» учебной литературой ежегодно составлять соответствующую циклограмму для участников образовательного процесса непосредственно занимающихся формированием, сохранностью фонда и УМК.

6.2. Циклограмма обсуждается и принимается на АМС, утверждается директором МОУ «СОШ №10» в начале нового учебного года.