

Приложение
к приказу № 125
МБОУ «Гимназия № 164»
г. Зеленогорска
от 13.03.2019

Положение О порядке обеспечения, учете и контролю за фондами учебной литературы

Настоящий Порядок определяет механизм обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся МБОУ "Гимназия №164» на 2019-2020 учебный год.

I. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Красноярского края от 26.06.2014 №6-2519 «Об образовании в Красноярском крае».
- 1.2. Настоящее Положение определяет порядок взаимодействия по обеспечению учебниками в МБОУ «Гимназия №164», последовательность действий, механизмы реализации и ответственность должностных лиц.

II. Система обеспечения учебной литературой.

- 2.1. Заказ оформляется на учебники, включенные в федеральный перечень учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность (письмо Министерства просвещения РФ от 28.12.2018 №345).
- 2.2. На время получения образования всем обучающимся, осваивающим основные образовательные программы в пределах образовательных стандартов и федеральных государственных образовательных стандартов, учебники предоставляются бесплатно (ст. 35, п.1 «Закона об образовании» от 29.12.2012 №273-ФЗ).
- 2.3. Пользование учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги, осуществляется в порядке, установленном организацией (МБОУ «Гимназия № 164»), осуществляющей образовательную деятельность (ст.35, п.3 «Закона об образовании» от 29.12.2012 №273-ФЗ).
- 2.4. Заказ формируется на обучающихся 1-11 классов по обязательным предметам в соответствии с образовательной программой, реализуемой ОУ, учеб-

ным планом и в соответствии с утвержденным списком учебников реализуемого и утвержденного директором учебно-методического комплекта (далее УМК).

2.5. Все учебники, включенные в заказ, должны принадлежать к завершенной предметной линии на соответствующей ступени обучения.

2.6. Муниципальный заказ на учебники заполняется на основании краевого бланка заказа. Заказ оформляется двумя способами: в электронном виде и в бумажном варианте, который должен быть заверен печатью и подписью директора МБОУ «Гимназия № 164».

III. Механизм формирования заказа на учебники.

3.1. Заказ оформляется по формуле Заказ = Дети - Фонды.

3.2. При формировании заказов учитывать реальное количество обучающихся (данные КИАСУО на момент формирования Заказа) и реальный процент поступления обучающихся в 1-х и 10-х классах (60-75% от количества обучающихся в 9 классе).

3.3. Информирование педагогов о заказе на учебники, сбор заказов от ШМО.

3.4. На основании заказов ШМО, согласованных с заместителем директора по УВР, осуществляется формирование школьного заказа на учебники.

IV Механизм обеспечения учебниками МБОУ «Гимназия №164».

4.1. МБОУ «Гимназия №164»:

- несет ответственность за обеспечение учебниками обучающихся,
- определяет выбор учебных программ и учебно-методической литературы для организации образовательного процесса в соответствии с образовательной программой, учебным планом ОУ и согласует сформированный УМК МОУ с комиссией Управления образования. Руководитель МОУ несет ответственность за соблюдение утвержденного УМК;
- проводит ежегодную инвентаризацию и анализ состояния учебных фондов библиотеки МБОУ «Гимназия №164»;
- формирует заказ МБОУ в соответствии с утвержденным списком учебников реализуемого УМК, являющегося обязательным приложением к учебному плану МБОУ и с учетом имеющихся фондов;
- доводит до сведения родителей перечень учебников, по которым будут осуществляться обучение.

V. Работа с родителями.

5.1. Довести до сведения родителей списки учебников, по которым будет осуществляться обучение.

5.2. Размещение информации на сайте МБОУ: ФПУ на 2017-2018 учебный год, утвержденный список учебников (согласно УМК), порядок обеспечения, минимальный перечень дидактических материалов для приобретения родителями

5.3. Уголок для родителей: порядок обеспечения обучающихся учебниками; правила пользования учебниками из фондов библиотеки МБОУ; список учеб-

ников, по которому осуществляет образовательный процесс МОУ; количество учебников, имеющих в библиотечных фондах и список новых учебников. 5.4. Формирование пакета нормативно-правовых документов по вопросам учебного книгообеспечения: ФПУ на 2017-2018 учебный год, письма Министерства образования и науки по вопросам учебного книгообеспечения, порядок обеспечения, список учебников, заказ на учебники на 2017-2018 учебный год, утвержденный директором, информация об обеспеченности учебниками на начало учебного года, правила пользования фондом учебников, инструкция об учете фонда учебников.

VI. Учет библиотечных фондов учебной литературы МБОУ «Гимназия №164».

6.1. МБОУ «Гимназия №164» осуществляет постановку учебников на учет в соответствии с краевым «Положением о порядке учета библиотечного фонда учебников образовательного учреждения» от 29.12.2003 №490.

6.2. Учет фонда учебников осуществляется на основании документов «Книга суммарного учета учебников», «Картотека учета учебников», «Тетрадь учета учебных материалов временного характера». Учету подлежат все виды учебной литературы, включенные в библиотечный фонд.

6.3. Фонд учебников учитывается и хранится отдельно от библиотечного фонда библиотеки МБОУ,

6.4. При постановке на учет учебников учитывается год поступления учебников.

VII. Сохранность фонда учебников.

7.1. МБОУ осуществляет действия по сохранности фондов учебников:

- разработка и использование правил пользования учебниками из фондов библиотеки МБОУ с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников;
- строгий учет выданной учебной литературы и определение сроков возврата;
- осуществление контроля классными руководителями ответственности и контроля за сохранность учебной литературы обучающимися;
- проведение рейдов по сохранности учебной литературы.

VIII. Механизм использования краевого и городского обменного фонда учебников.

8.1. Учебники могут передаваться в другое МОУ во временное пользование с регистрацией в тетради учета выданных учебников;

8.2. Учебники могут передаваться в постоянное пользование с регистрацией в бухгалтерии МОУ;

8.3. МОУ, получившие учебники из обменного фонда, несет ответственность за их сохранность и обязано в конце учебного года вернуть их.

8.4. Информирование педагогов и родителей о возможностях обменного фонда. Данные обменного фонда должны быть доступны и педагогам, и родителям.