
Директор школы _____/Е.В. Трушина/

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке обеспечения учебной литературой
МБОУ «Усть-Сосновская ООШ»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с «Положением о порядке обеспечения учебной литературой образовательных учреждений Топкинского района».

1.2. Обеспечение школы учебниками федерального и национально-регионального компонентов Базисного учебного плана осуществляется за счет средств:

- областного бюджета;
- обменного фонда;
- иных источников, не запрещенных законодательством РФ и края.

1.3. За счет средств областного бюджета приобретаются учебники, предусмотренные в Перечне учебных изданий для общеобразовательных учреждений.

1.4. Нормативный срок использования учебников — 4 года. Ежегодное обязательное обновление библиотечного фонда школьных учебников за счет средств областного бюджета составляет 25 % от потребности в учебной литературе.

2. Учет библиотечного фонда учебной литературы школы

2.1. Школа 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 образовательным учреждением в соответствии с Порядком учета библиотечного фонда учебной литературы общеобразовательного учреждения (далее — Порядок учета фондов учебников), утвержденным приказом начальника РУО.

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 современного характера» и автоматизированная система

дистанционного учета учебной литературы.

Учету подлежат все виды учебной литературы, включенные в библиотечный фонд.

2.5. Суммарный учет всех видов документов, поступающих или выбывающих из фонда библиотеки общеобразовательного учреждения, осуществляется Книгой суммарного учета школьных учебников. Книга суммарного учета является документом финансовой отчетности и служит основанием для контроля за состоянием и движением учебного фонда.

2.6. 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.

2.7. Библиотечный фонд учебников учитывается и хранится отдельно от библиотечного фонда библиотеки общеобразовательного учреждения.

3. Система обеспечения учебной литературой школы

3.1. Систему органов, взаимодействующих между собой в целях обеспечения образовательного учреждения района учебной литературой, составляют: образовательные учреждения, районное управление образованием, органы местного самоуправления.

3.2. Образовательное учреждение:

3.2.1. Формирует программу по созданию фонда учебников с определением источников финансирования на ближайшие 2 года.

3.2.2. 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 РУО.

3.2.3. Информировать 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. Осуществляет контроль за сохранностью учебной литературы, выданной учащимся.

3.2.5. Анализирует состояние обеспеченности фонда библиотеки образовательного учреждения учебной и программно-методической литературой.

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

3.2.7. Формирует заказ на учебную литературу и направляют его в РУО с использованием АСДУ учебной литературы. Заказ формирует на основании потребности с учетом имеющегося фонда учебников школьной библиотеки и краевого Перечня.

3.2.8. Разрабатывает и утверждает нормативные документы, регламентирующие деятельность образовательного учреждения по обеспечению учащихся учебной

литературой.

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

3.2.10. Ежегодно руководитель образовательного учреждения издает приказ о распределении функциональных обязанностей работников образовательного учреждения по организации работы по учебному книгообеспечению.

3.2.11. Максимально использует ресурсы обменного фонда.

4. Финансирование закупок и поставок учебной литературы

4.1. Ежегодно на безвозмездной основе обеспечиваются учебной литературой, приобретенной за счет средств краевого бюджета все категории учащихся.

4.2. Ответственность за обеспечение учебной литературой учащихся, указанных в пунктах 3.2.7. и 3.2.9. настоящего Положения, несет руководитель образовательного учреждения.

4.2. Учебники, приобретенные за счет средств краевого бюджета, направляются в образовательные учреждения при обязательном условии выполнения единых требований по формированию заказа в рамках создания единой системы учебного книгообеспечения образовательных учреждений края на адресной основе.

5. О программном учебно-методическом обеспечении образовательного процесса общеобразовательного учреждения (о целостности УМК)

5.1. Программно и учебно-методическое обеспечение учебного процесса общеобразовательного учреждения является обязательным приложением (дополнением) к учебному плану общеобразовательного учреждения.

5.2. Программное и учебно-методическое обеспечение учебного процесса (далее УМК) — документ, отражающий перечень программ, реализуемых общеобразовательным учреждением в текущем учебном году и обеспеченность их учебниками и методическими пособиями.

5.3. УМК составляется заместителем директора школы и заведующей библиотекой, утверждается директором.

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

5.5. С целью внедрения учебных программ, приоритетных для Красноярского края, учебники, обеспечивающие их внедрение в реализацию, приобретаются из средств краевого бюджета.

5.6. Общеобразовательное учреждение вправе реализовывать любые программы, рекомендованные Министерством образования РФ и обеспеченные учебниками из федеральных перечней при условии обеспечения льготной категории учащихся соответствующими учебниками.

5.7. Допускается использование только учебно-методических комплектов, утвержденных

приказом руководителя образовательного учреждения и входящих в утвержденные федеральные перечни учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством к использованию в образовательном процессе.

5.8. При организации учебного процесса необходимо использовать учебно-методическое обеспечение из одной предметно-методической линии (дидактической системы для начальной школы).

5.9. Директором школы обеспечивается соответствие образовательных программ, реализуемых в учреждении, требованиям к содержанию образования для общеобразовательного типа учреждения и уровня образования.