

Принято на заседании
педагогического совета
протокол № 1
«31» августа 2021 г.

Утверждаю:
директор МБОУ Курагинская СОШ № 7
А.В. Ципушников
приказ № 03-02-112 от 31 августа 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке обеспечения учебной литературой обучающихся МБОУ Курагинская СОШ № 7

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со статьей 18, статьей 35 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», со статьей 9, статьей 24 закона Красноярского края от 26.06.2014 № 6-2519 «Об образовании в Красноярском крае», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 20.05.2020 № 254 «Об утверждении федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность», приказа УО администрации Курагинского района № 193 от 25.06.2021 «О порядке обеспечения образовательных организаций Курагинского района учебной литературой» устанавливает:

1.2. Порядок обеспечения учебной литературой обучающихся МБОУ Курагинская СОШ № 7.

1.3. Обеспечение обучающихся МБОУ Курагинская СОШ № 7 учебниками федерального перечня учебников осуществляется за счет средств краевого бюджета.

1.4. Рекомендуемый нормативный срок использования учебников - 5 лет.

2. Учет библиотечных фондов учебной литературы МБОУ Курагинская СОШ № 7

2.1. МБОУ Курагинская СОШ № 7 формирует библиотечный фонд учебной литературы, осуществляет учет учебников, входящих в данный фонд, обеспечивает их сохранность и несет за них материальную ответственность.

2.2. Учет библиотечных фондов учебной литературы осуществляется в соответствии с Порядком учета библиотечных фондов МБОУ Курагинская СОШ № 7 (далее – Порядок учета фонда учебников), утвержденным приказом директора.

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.

2.4. Учет библиотечных фондов учебников осуществляется на основании следующих документов: «Книга суммарного учета», «Тетрадь учёта учебных материалов временного характера». Учету подлежат все виды учебной литературы, включенные в библиотечный фонд.

2.5. Суммарный учет всех видов документов, поступающих или выбывающих из фонда библиотеки образовательной организации, 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. Библиотечный фонд учебников учитывается и хранится отдельно от общего библиотечного фонда библиотеки общеобразовательной организации.

2.7. Инвентаризация школьных учебных фондов района проводится один раз в три года.

3. Система обеспечения учебной литературой МБОУ Курагинская СОШ № 7

3.1. Систему органов, взаимодействующих между собой в целях обеспечения образовательных организаций района учебной литературой, составляют управление образования администрации Курагинского района, МБОУ Курагинская СОШ № 7.

3.2. МБОУ Курагинская СОШ № 7:

3.2.1. Формирует программу по созданию фонда учебников, обеспечивающих в полном объеме обучающихся для прохождения программ с определением источников финансирования на ближайшие 5 лет.

3.2.2. Определяет выбор учебных программ и учебно-методической литературы для организации образовательного процесса в соответствии с образовательной программой, учебным планом образовательной организации.

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. Осуществляет контроль за сохранностью учебной литературы, выданной обучающимся.

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

3.2.6. Проводит инвентаризацию библиотечного фонда учебной литературы один раз в три года.

3.2.7. Разрабатывает и утверждает нормативные документы, регламентирующие деятельность образовательной организации по обеспечению обучающихся учебной литературой.

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

3.2.9. Доводит до сведения участников образовательного процесса, в том числе с использованием средств массовой информации, порядок обеспечения образовательной организации учебной литературой.

4. Финансирование закупок и поставок учебной литературы

4.1. Общеобразовательная организация вправе реализовать любые программы, рекомендованные Министерством просвещения РФ и обеспеченные учебниками из федеральных перечней при условии обеспечения учащихся соответствующими учебниками при их наличии в обменном фонде.

4.2. Допускается использование только учебно-методических комплектов, утвержденных приказом руководителя образовательной организации и входящих в утвержденный федеральный перечень учебников, допущенный Министерством просвещения РФ к использованию в образовательном процессе.

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

4.4. Руководителем МБОУ Курагинская СОШ № 7 обеспечивается соответствие образовательных программ, реализуемых в организации, требованиям к содержанию образования для данного типа (вида) образовательной организации и уровня образования.