


Согласовано:
Председател профкома МКОУ
«Шамхалдянгюртовская СОШ»
 /Гаджиева З.С./

Утверждаю :
Директор МКОУ
«Шамхалдянгюртовская СОШ»
/Мусаева А.Н./
« 09 » / 09 / 2021-2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке

обеспечения

учебниками и

учебными пособиями

обучающихся

МКОУ «Шамхалдянгюртовская СОШ»
2021-2022 уч.год.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся
МКОУ «Шамхалингиуртовская СОШ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся МКОУ «Шамхалингиуртовская СОШ» разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г. и устанавливает:

— порядок обеспечения обучающихся учебниками и учебными пособиями в МКОУ «Шамхалингиуртовская СОШ» последовательность действий, механизмы учета, финансирования, выбора учебно-методического комплекта, сроки и уровни ответственности должностных лиц по вопросам учебного книгообеспечения.

1.2. Настоящее Положение:

— является локальным нормативным актом, регулирующим деятельность МКОУ «Шамхалингиуртовская СОШ» в образовательной сфере;

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

1.3. Порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями – это последовательность действий должностных лиц МКОУ «Шамхалингиуртовская СОШ» 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 более 10 лет.

2. УЧЕТ БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ.

2.1. МКОУ «Шамхалингиуртовская СОШ» 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 работником библиотеки в соответствии с Порядком учета библиотечных фондов учебной литературы общеобразовательного учреждения и Инструкцией об учете библиотечного фонда.

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 отчетность инвентаризационных ведомостей.

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 МКОУ «Шамхалингиуртовская СОШ» Как правило, учебник используется не более 10 лет.

2.5. Библиотечный фонд школьных учебников учитывается отдельно от библиотечного фонда школьной библиотеки.

2.6. Сохранность фонда учебников библиотеки обеспечивается через:

- проведение мероприятий по сохранности учебников и воспитанию бережного отношения в книге;
- Порядок учета фондов учебников (введён в действие Приказом Министерства образования РФ от 24.08.2000 № 2488);
- 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 потребностью МКОУ «Шамхалингиуртовская СОШ» и включает в себя:

- инвентаризацию библиотечных фондов учебников. Работник библиотеки МКОУ «Шамхалингиуртовская СОШ» совместно с учителями анализируют состояние обеспеченности фонда библиотеки учебниками, выявляют дефицит;
- формирование списка учебников и учебной литературы на предстоящий учебный год.
- информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в библиотеке МКОУ «Шамхалингиуртовская СОШ»

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

- работа педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях;
- подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году;
- предоставление перечня учебников методическим объединениям на согласование;
- составление списка заказа учебников и учебных пособий на следующий учебный год;
- предоставление списка заказа в Управление образования Администрации города Когалыма.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

4.1. Директор МКОУ «Шамхалингиуртовская СОШ» 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 по учебно-воспитательной работе несет ответственность за:

— 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;

— осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии:

➤ со списком учебников и учебных пособий, определенным МКОУ «Шамхалингиуртовская СОШ»

➤ с образовательной программой, утвержденной приказом директора МКОУ «Шамхалингиуртовская СОШ»

— достоверность оформления заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми МКОУ «Шамхалингиуртовская СОШ» образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки МКОУ «Шамхалингиуртовская СОШ»

4.3. Библиотекарь несет ответственность за:

— достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки МКОУ «Шамхалингиуртовская СОШ» учебниках и учебных пособиях;

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

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

4.4. Руководитель методического объединения несет ответственность за:

— качество проведения процедуры согласования перечня учебников и учебных пособий на соответствие:

➤ учебно-методическому обеспечению из одной предметно-методической линии;

➤ требованиям федерального государственного образовательного стандарта;

➤ федеральному перечню учебников;

➤ образовательным программам, реализуемым в МКОУ «Шамхалингиуртовская СОШ»

— определение минимального перечня дидактических материалов для обучающихся (рабочие тетради, контурные карты и т.д.), в соответствии с

образовательными программами, реализуемыми в МКОУ «Шамхалингиортовская СОШ»

— достоверность информации для формирования списка учебников и учебных пособий для обучающихся на предстоящий учебный год.

4.5. Вновь прибывшие обучающиеся в течение учебного года обеспечиваются учебниками из библиотечного фонда, в случае их отсутствия – из фонда книгообмена между общеобразовательными организациями..

4.6. Педагоги МКОУ «Шамхалингиортовская СОШ» обеспечиваются учебниками (по 1 экземпляру) из фонда МКОУ «Шамхалингиортовская СОШ»