

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке обеспечения учебной литературой обучающихся в МБОУ Знаменской СОШ №1.

в 2016-2017 учебном году

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с «Порядком взаимодействия образовательных учреждений, муниципальных органов управления образования, министерства образования и науки Красноярского края по обеспечению обучающихся учебниками в 2016-2017 учебном году» от 27.12.2010г., приказом главного управления образования администрации Красноярского края «О мероприятиях по обеспечению учебной литературой образовательных учреждений края» от 29.12.2003г. №490.

1.1.1. Порядок обеспечения учебной литературой учащихся образовательного учреждения.

1.1.2. Взаимоотношения образовательного учреждения, районного управления образования, министерства образования и науки Красноярского края и Краевого института повышения квалификации работников образования по обеспечению образовательного учреждения учебной литературой.

1.2. Обеспечение учащихся образовательного учреждения учебниками федерального компонента Базисного учебного плана осуществляется за счет средств:

краевого бюджета;

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

1.4. Нормативный срок использования учебников - 4 года.

2. УЧЕТ БИБЛИОТЕЧНЫХ ФОНДОВ

2.1. Образовательное учреждение 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 образовательным учреждением в соответствии с Порядком учета библиотечных фондов учебной литературы общеобразовательного учреждения, утвержденным приказом министра образования.

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", "Картотека учета учебников", "Тетрадь учета учебных материалов временного характера" и автоматизированной системы

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 используются для отражения состояния фонда школьной библиотеки при заполнении отчетной документации.

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

2.8. Ежегодная инвентаризация школьного учебного фонда образовательного учреждения проводится с использованием автоматизированной системы дистанционного учета учебной литературы.

2.9. Результаты инвентаризации представляются образовательным учреждением ежегодно в РУО в печатном варианте не позднее 15 ноября и в агентство образования в электронном автоматизированном виде не позднее 1 декабря.

3. МЕХАНИЗМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ

3.1. Образовательное учреждение в целях обеспечения учебной литературой взаимодействует с образовательными учреждениями района, с районным управлением образования, министерством образования и науки Красноярского края, Центром учебного книгоиздания Краевого института повышения квалификации работников образования и родителями.

3.2. Образовательное учреждение:

3.2.1. Проводит инвентаризацию библиотечных фондов учебников. Анализирует состояние обеспеченности фонда библиотеки образовательного учреждения учебниками, выявляет дефициты, передает результаты инвентаризации в управление образования.

3.2.2. Обеспечивает достоверность информации об имеющихся в фондах школьных библиотек учебниках, в том числе полученных от родителей в дар школы, и достоверность оформления заявки на учебники в соответствии с реализуемыми школами УМК и имеющимися фондами школьных библиотек.

3.2.3. Разрабатывает и утверждает нормативные документы, регламентирующие деятельность образовательного учреждения по обеспечению учебниками в предстоящем учебном году:

приказ, утверждающий порядок обеспечения учебниками в 2016-2017 учебном году;

3.2.4. Выявляет обучающихся, отнесенных к льготной категории, для первоочередного обеспечения учебниками из фонда библиотеки образовательного учреждения. Статус

малообеспеченной семьи устанавливается на основании документов, предоставляемых из органов социальной защиты населения, или заключения родительского комитета.

3.2.5. Информировать обучающихся и их родителей о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в библиотеках образовательных учреждений.

3.2.6. Организовать обеспечение в полном объеме льготной категории обучающихся и равномерное распределение учебников, имеющихся в фонде библиотеки образовательного учреждения, районном и краевом обменных фондах, между остальными обучающимися.

3.2.7. Осуществляют контроль за сохранностью учебников, выданных обучающимся, за максимальным использованием ресурсов обменного фонда.

3.2.8. Проводит следующую работу с обучающимися, родителями: информирует родителей, обучающихся, общественность о порядке обеспечения обучающихся учебниками в предстоящем учебном году через оформление информационных стендов с размещением на них: положения о порядке обеспечения учащихся учебниками в предстоящем учебном году, правил пользования учебниками из фондов библиотек образовательного учреждения, списка учебников по классам, по которому будет осуществляться образовательный процесс в образовательном учреждении, сведений о количестве учебников, имеющихся в библиотечном фонде, и распределении их по классам;

обеспечивает процедуру оформления отказа родителей от предлагаемых учебников из имеющихся фондов по утвержденной Министерством единой форме заявления родителей;

определяет минимальный перечень дидактических материалов для обучающихся (рабочие тетради, контурные карты и т.д.), приобретаемых родителями, и доводит его до сведения родителей;

3.2.9. Обеспечивает сохранность фондов учебников библиотек образовательных учреждений через:

разработку и исполнение Правил пользования учебниками из фонда библиотеки образовательного учреждения с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников;

введение за сохранность учебных фондов библиотеки образовательного учреждения стимулирующих выплат, предусмотрев их в Положении о стимулирующих выплатах; реализацию при учете учебных фондов библиотеки образовательного учреждения единого порядка учета в соответствии с принятым в крае «Положением о порядке учета библиотечного фонда учебников общеобразовательного учреждения»;

проведение рейдов по сохранности и бережному отношению к учебникам.

3.2.10. При выявлении дефицита учебников руководитель формирует и подает заявку на недостающие учебники в управление образования. Управление образования в свою очередь организует выполнение данной заявки за счет ресурсов районного и краевого обменных фондов. В случае отсутствия востребованных учебников в обменных

фондах руководитель образовательного учреждения сообщает родителям о необходимости приобретения недостающих учебников за средства семьи.

3.3 Районное управление образования:

3.3.1. Определяет и утверждает порядок обеспечения учебниками подведомственных образовательных учреждений в 2015-2016 учебном году с учетом сложившейся финансовой ситуации, в том числе порядок перехода на учебники новых авторских линий.

3.3.2.. Доводит до сведения участников образовательного процесса порядок обеспечения образовательных учреждений учебниками в предстоящем учебном году в срок до 31 марта 2016 года.

3.3.3. Осуществляет контроль за проведением инвентаризации библиотечного фонда учебников в подведомственных образовательных учреждениях.

3.3.4.. Анализирует обеспеченность подведомственных образовательных учреждений учебниками, и представляют информацию в Министерство.

3.3.5. Формирует на основе данных анализа учебных фондов школьных библиотек автоматизированную муниципальную базу данных имеющихся учебников, и обеспечивает доступ к ней заинтересованных лиц: руководителей образовательных учреждений, педагогов, библиотекарей, родителей, обучающихся.

3.3.6. Распределяет и перераспределяет учебники в соответствии с принятым на 2016-2017 учебный год порядком обеспечения образовательных учреждений учебниками.

3.3.7. Регулирует процедуры передачи и приема учебников от одного образовательного учреждения другому во временное или постоянное пользование.

3.3.8. Обеспечивает единую процедуру оформления отказа родителей от предлагаемых учебников из имеющихся фондов в соответствии с утвержденной Министерством единой формой заявления родителей.

3.3.9. Представляет в Министерство до 10 февраля 2017 года заявку на учебники в соответствии с утвержденной формой бланка заказа с учетом реализуемых школами УМК и имеющегося муниципального фонда учебников в электронном и бумажном варианте, заверенную руководителем управления образования.

3.3.10. Вносит в акт готовности общеобразовательных учреждений к началу учебного года пункт об обеспеченности обучающихся учебниками

4. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

4.1. В образовательных учреждениях в полном объеме бесплатными учебниками по обязательным для изучения предметам обеспечиваются следующие категории обучающихся (далее – льготная категория):

дети-сироты и дети, находящиеся под опекой (попечительством);

дети из семей со среднедушевым доходом ниже величины прожиточного минимума, установленной в Красноярском крае по группам территорий;

дети с ограниченными возможностями здоровья.

4.2. Обеспечение льготной категории обучающихся муниципальных образовательных учреждений осуществляется за счет перераспределения имеющихся в районном фонде учебников и приобретенных на средства краевого бюджета, предусмотренных на эти цели.

4.3 Распределение и перераспределение учебников между образовательными учреждениями осуществляется управлением образования. База данных районного фонда должна быть доступными и для педагогов, и для родителей.

4.4. Ответственность за обеспечение льготной категории обучающихся учебниками несут руководители образовательных учреждений.

4.5. Обучающиеся муниципальных образовательных учреждений, которые не относятся к льготной категории, обеспечиваются как бесплатными учебниками из фондов школьных библиотек, районного и краевого обменных фондов, так и учебниками, приобретаемыми родителями самостоятельно или родительским комитетом.

4.6. При организации образовательного процесса в 2016-2017 учебном году возможно использование учебников, выпущенных ранее 2008 года, при их хорошем состоянии и соответствии федеральному компоненту государственного стандарта общего образования.

4.7. Все категории обучающихся муниципальных образовательных учреждений, учащиеся не льготных категорий обеспечиваются рабочими тетрадями, прописями, раздаточными дидактическими материалами, учебниками-практикумами, хрестоматиями, учебниками-тетрадами, учебными пособиями по факультативам, спецкурсам, приобретаемыми родителями самостоятельно или родительским комитетом.

4.8. При оформлении районной заявки на учебники обеспечивается следующая последовательность оформления заказа:

учитель подает заявку на учебники заместителю руководителя образовательного учреждения по учебной работе. Заместитель руководителя совместно с библиотекарем образовательного учреждения на основе заявок учителей с учетом имеющихся в фондах школы учебников и реализуемого учебно-методического комплекта формируют заказ образовательного учреждения, который передается руководителю образовательного учреждения. Руководитель образовательного учреждения рассматривает и утверждает заказ образовательного учреждения на учебники, после чего заказ передается в управление образования. Управление анализирует, при необходимости корректирует заказы образовательных учреждений и формирует районный сводный заказ с учетом имеющегося муниципального фонда учебников, реального количества учащихся по формуле: заказ = потребность – фонды. Сводный заказ районного образования утверждается руководителем управления образования, главой муниципального образования и передается в Министерство и краевой совет по учебной литературе.

5. О ПРОГРАММНОМ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЕСПЕЧЕНИИ

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ

УЧРЕЖДЕНИЙ (О ЦЕЛОСТНОСТИ УМК)

5.1. Программное 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. Образовательное учреждение организует образовательный процесс в соответствии с утвержденным образовательным учреждением учебно-методическим комплектом. Переход на новые авторские линии осуществляют после согласования с краевым экспертным советом по учебной литературе.

5.4. УМК составляется заместителем директора школы и заведующей библиотекой, утверждается директором, согласуется с управлением образования.

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

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. Руководителем образовательного учреждения обеспечивается соответствие образовательных программ, реализуемых в учреждении, требованиям к содержанию образования для данного типа (вида) образовательного учреждения и уровня образования.

5.10. Руководители образовательных учреждений организуют контроль за организацией образовательного процесса учителями, в соответствии с утвержденными УМК.