

Приложение №1

к приказу МКОУ «СОШ №1 ст.

Сторожевой им. М.И. Бруснева»

от 24.05.2019 г. № 53/а

Утверждено педагогическим советом

протокол №11 от 31.06.2019 г.

ст. Сторожевой

МКОУ «СОШ №1

Сторожевой им. М.И. Бруснева»

Директор школы

В.С. Попова

Порядок организации обеспечения учебниками и учебными пособиями МКОУ «СОШ №1 ст. Сторожевой им. М.И. Бруснева»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Карачаево — Черкесской Республики от 06.12.2013 № 72-РЗ «Об отдельных вопросах в сфере образования на территории Карачаево-Черкесской Республики», приказом Министерства образования Российской Федерации от 24.08.2000 № 2488 «Об учете библиотечного фонда библиотек образовательных учреждений», приказом Министерства просвещения России от 28.12.2018 № 345 «О федеральном перечне учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования», приказом Министерства просвещения России от 08.05.2019 № 233 «О внесении изменений в федеральный перечень учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования», приказом управления образования администрации Зеленчукского муниципального района от 14.02.2019 г. №57 «Об утверждении Порядка организации обеспечения образовательных учреждений Зеленчукского муниципального района учебниками и учебными пособиями».

1.1.1. Порядок организации обеспечения учебниками и учебными пособиями МКОУ «СОШ №1 ст. Сторожевой им. М.И. Бруснева» (Порядок).

1.1.2. Взаимоотношения образовательных учреждений, управления образования администрации Зеленчукского муниципального района, администрации Зеленчукского муниципального района, Министерства образования и науки Карачаево - Черкесской Республики и РГБУ ДПС) «Карачаево-Черкесский республиканский институт повышения квалификации работников образования» по организации обеспечения образовательных учреждений учебной литературой.

1.2. Целью настоящего Порядка является создание условий для максимального обеспечения обучающихся в МКОУ «СОШ №1 ст. Сторожевой им. М.И. Бруснева».

1.3. Образовательные учреждения в целях обеспечения реализации образовательных программ формируют учебный фонд библиотек.

1.5. Обучающиеся обеспечиваются учебниками и учебными пособиями из имеющихся в фондах школьных библиотек учебных изданий.

1.6. Обеспечение образовательного учреждения учебниками и учебными пособиями осуществляется за счет средств:

- федерального бюджета;
- регионального бюджета;
- местного бюджета;
- иных источников, не запрещенных законодательством РФ;
- безвозмездного поступления учебной литературы в виде пожертвования (дарения);
- добровольных взносов физических и юридических лиц;
- межшкольного обменного фонда на возвратной или безвозмездной основе, согласно базе данных учебников, не планируемых к выдаче в новом учебном году.

1.7. За счет средств республиканского бюджета приобретаются учебники, предусмотренные в федеральном перечне учебников, рекомендуемые к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

1.8. При комплектовании учебного библиотечного фонда для реализации адаптированных общеобразовательных программ образовательное учреждение должно учитывать необходимость обеспечения обучающихся с ОВЗ специальными учебниками.

1.9. Выдача обучающимся учебников осуществляется образовательным учреждением, в котором они обучаются, сроком на один год. По окончании учебного года учебники возвращаются в библиотеку образовательного учреждения.

1.10. Выдача учебников за предыдущие классы с целью повторения учебного материала выдаются библиотекарем при наличии свободных экземпляров на формуляр обучающегося.

1.11. При наличии необходимых учебников в муниципальном обменном фонде перераспределение учебников происходит между образовательными учреждениями.

1.12. Ответственность за обеспечение обучающихся учебниками и учебными пособиями несут руководители образовательных учреждений.

2. Учет фонда учебной литературы общеобразовательного учреждения.

2.1. Каждое 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 (Порядок учета фондов учебников), утвержденным приказом Министерства образования РФ от 24.08.2000 №2488.

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», «Учетная карточка учебника», «Регистрационный журнал учетных карточек», «Тетрадь учета учебных материалов временного характера», «Тетрадь учета книг, принятых взамен утерянных».

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

2.5. Суммарный учет всех видов документов, поступающих или выбывающих из фонда библиотеки образовательного учреждения, осуществляется «Книгой суммарного учета».

«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.

2.7. Индивидуальный учет каждого экземпляра библиотечного фонда учебников осуществляет «Учетная карточка учебника». При поступлении учебника в библиотеку в картотеке учета учебников заводится карточка с библиографическим описанием издания, сведениями о количестве поступивших учебников и указанием их цены. При неоднократном поступлении одного издания учебника или при поступлении стереотипного издания данные заносятся в единую карточку.

Карточка регистрируется в «Регистрационный журнал учетных карточек».

2.8. Учет учебных пособий одноразового использования (рабочие тетради, прописи и т.д.) осуществляет «Тетрадь учета учебных материалов временного характера».

2.9. Взамен утерянных или испорченных учебников принимаются аналогичные учебники, Учебники, утерянные и принятые взамен, учитываются в «Тетради учета утерянных и замены учебников».

2.10. Библиотечный фонд учебников учитывается и хранится отдельно от библиотечного фонда библиотеки образовательного учреждения,

3. Механизм организации обеспечения учебной литературой образовательного учреждения.

3.1. Систему органов, взаимодействующих между собой в целях организации обеспечения образовательных учреждений учебной литературой, составляют образовательные учреждения, управление образования администрации Зеленчукского муниципального района,

администрация Зеленчукского муниципального района, Министерство образования и науки Карачаево-Черкесской Республики, РГБУ ДПС) «Карачаево-Черкесский республиканский институт повышения квалификации работников образования».

4. Образовательное учреждение:

3.2.1. Разрабатывает и утверждает локальные акты, регламентирующие деятельность образовательного учреждения по организации обеспечения обучающихся учебниками и учебными пособиями:

- Порядок организации обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся образовательного учреждения;

- Приказ, утверждающий Порядок организации обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся образовательного учреждения.

Непосредственное руководство и контроль за работой по созданию и своевременному пополнению библиотечного фонда школьных учебников осуществляет руководитель образовательного учреждения.

3.2.2. Определяет обеспеченность обучающихся образовательного учреждения учебниками и учебными пособиями в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов:

- не менее одного, учебника в печатной и (или) электронной форме, достаточного для освоения программы учебного предмета на каждого обучающегося по каждому учебному предмету, входящему в обязательную часть учебного плана основной образовательной программы общего образования;

- не менее одного учебника в печатной и (или) электронной форме или учебного. пособия, достаточного для освоения программы учебного предмета на каждого обучающегося по каждому учебному предмету, входящему в часть, формируемую участниками образовательных отношений, учебного плана основной образовательной программы общего образования.

3.2.3. Ежегодно проводит инвентаризацию библиотечного фонда учебников и учебных пособий, а также анализирует состояние обеспеченности фонда библиотеки образовательного учреждения учебниками и учебными пособиями в соответствии с контингентом обучающихся.

Результаты инвентаризации представляется образовательным учреждением в управление образования в электронном виде и на бумажном носителе не позднее декабря.

3.2.4. Формирует информацию о потребности в приобретении учебников и учебных пособий в соответствии со списком учебников и учебных пособий, указанным в пп. 3.2.7. настоящего Порядка. образовательное учреждение направляет информацию, указанную в настоящем подпункте в управление образования Зеленчукского муниципального района.

3.2.5. Образовательное учреждение комплектует учебный фонд из числа учебников, входящих в федеральный перечень учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего-образования (далее ФПУ) и ученых пособий, выпущенных организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных ,пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

3.2.6. Самостоятельно определяют список учебников и учебных пособий, необходимых для реализации общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

3.2.7. Организует образовательный процесс в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением, и списком учебников и учебных пособий.

3.2.8. Обеспечивает преемственность в работе педагогических работников в соответствии со списком учебников и учебных пособий.

3.2.9. Информировать обучающихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников и учебных пособий, необходимых для реализации основной образовательной программы в конкретном классе, а также о наличии их в библиотеке образовательного

учреждения через информационные стенды, сайт образовательного учреждения, на родительских собраниях.

3.2.10. Решение о приобретении учебных пособий принимается образовательным учреждением исходя из целесообразности и эффективности использования средств.

3.2.11. Приобретают учебники и учебные пособия в пределах выделенных объемов финансирования в соответствии с требованиями Федерального закона от 5 апреля 2013 года 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (с последующими изменениями) и в рамках средств, предусмотренных республиканским бюджетом на очередной финансовый год.

3.2.12. Обеспечивает эффективное использование средств, предусмотренных законом о республиканском бюджете на очередной финансовый год.

3.2.13. В случае нарушения сроков поставки учебников и учебных пособий обеспечивают организацию обучения обучающихся по основным общеобразовательным программам с учетом имеющихся учебников и учебных пособий в библиотеке образовательного учреждения.

3.2.14. Осуществляет контроль за сохранностью учебников и учебных пособий, выданных обучающимся для пользования, а также за максимальным использованием ресурсов обменного фонда.

3.2.15. Подают данные о неиспользуемых учебниках в управление образования.

3.2.16. Обеспечивает процедуру передачи и приема учебников (межбиблиотечный обмен) от одного образовательного учреждения другому во временное или постоянное пользование с оформлением соответствующих документов (акт приема-передачи, накладная) на основании сведений муниципальной базы данных о фондах учебников.

5. Финансирование.

Пополнение библиотечного фонда образовательного учреждения учебной литературой, приобретенной за счет бюджетных средств, осуществляется за счет:

- выполнения муниципального заказа Министерством образования и науки Карачаево-Черкесской Республики;
- использования различных схем закупки учебников по субвенции местным бюджетом (приобретение школами самостоятельно через книготоргующие организации, напрямую у издателей, через проведение совместных конкурсов, аукционов).