



Положение

о порядке обеспечения учебными изданиями в ГБОУ ООШ с. Большая Константиновка

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012г №273-ФЗ), гарантирующего право обучающихся на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами образовательной организации; приказом Минпросвещения России от 28 декабря 2018 г. № 345 «О федеральном перечне учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования» (далее - федеральный перечень);

постановлением Правительства Самарской области от 25.07.2007г. № 114 «О мерах по обеспечению учащихся муниципальных и государственных образовательных учреждений Самарской области учебными изданиями, приобретаемыми за счет средств областного бюджета»; на основании Приказа Министерства культуры РФ от 8.10.2012г. №1077 «Порядок учета документов, входящих в состав библиотечного фонда».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок взаимодействия ГБОУ ООШ с. Большая Константиновка (далее - ОО), Северо-Западного управления министерства образования и науки Самарской области (далее - СЗУ), министерства образования и науки Самарской области (далее - МОНСО); механизм по обеспечению и пользованию учебниками (учебными пособиями) обучающихся ГБОУ ООШ с. Большая Константиновка.

1.3. Обеспечение ОО учебниками из федерального перечня осуществляется в соответствии с базисным учебным планом за счет средств:

- областного бюджета;

- иных источников, не запрещенных законодательством РФ;

- межшкольного обменного фонда на возвратной или безвозмездной основе, согласно базе данных учебников, не планируемых к выдаче в текущем учебном году.

1.4. Распределение средств областного бюджета, выделяемых для формирования заказа на учебные издания осуществляется на основе механизма, утвержденного Коллегией СЗУ (Протокол №5 от 11.12.2013г).

1.5. Ответственность за обеспечение обучающихся учебниками несут руководитель ОО.

1.6. Обеспечение учащихся ОО учебными изданиями осуществляется на бесплатной, возвратной основе.

1.7. Нормативный срок использования учебного издания не менее -5 лет.

1.8. Обеспечение обучающихся ОО рабочими тетрадями, контурными картами, атласами, прописями, раздаточными и дидактическими материалами осуществляется по выбору родителей самостоятельно.

2. Определение обязанностей субъектов, взаимодействующих между собой в целях рационального и оптимального обеспечения обучающихся ОО учебниками.

Систему органов, взаимодействующих между собой в целях обеспечения образовательных организаций ОО учебной литературой, составляют:

- министерство образования и науки Самарской области;
- ГБУ ДПО СО «Региональный центр мониторинга в образовании»
- Северо-Западное управление министерства образования и науки Самарской области;

- государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования Самарской области «Красноярский ресурсный центр» (далее - «Красноярский РЦ»);
- ГБОУ ООШ с. Большая Константиновка.

2.1. Северо-Западное управление образования министерства образования и науки Самарской области

2.1.1. Определяет и утверждает объемы средств областного бюджета ОО для формирования заказа учебных изданий на основании данных о численности учащихся в ОО, а также с учетом данных о состоянии и наличии учебников в имеющихся библиотечных фондах (в том числе обменных).

2.1.2. Разрабатывает нормативные документы, определяет и утверждает порядок обеспечения учебной литературой подведомственных образовательных учреждений.

2.1.3. Осуществляет контроль за укомплектованностью ОО СЗУ учебными изданиями по всем учебным предметам, входящим в реализуемые в данной ОО основных образовательных программам, согласно установленного законодательства об образовании (п.4.ч.3 ст.18 Федерального закона от 29.12.2012г.№274-ФЗ).

2.2. « Красноярский РЦ»

2.2.1. Организует и осуществляет работу по сбору заказов ОО СЗУ на учебные издания, приобретаемые за счет средств областного бюджета согласно утвержденной форме заказа.

2.2.2. Формирует сводный по ОО СЗУ бланк заказа на учебные издания, за счет средств областного бюджета и представляет его в РЦМО.

2.2.3. Осуществляет контроль за соответствием заказа учебных изданий и предоставленного ОО УМК, используемым в образовательном процессе.

2.2.4. Осуществляет контроль за эффективностью использования, учебных изданий, приобретаемых за счет средств областного бюджета.

2.2.5. Оказывает практическую и консультативную помощь руководителям и библиотечным работникам образовательных организаций СЗУ по

комплектованию учебного фонда, формированию заказа учебников, учету учебного фонда, привлечению в библиотечный фонд ОО учебников из межшкольного обменного фонда.

2.2.4. Организует проведение и анализ мониторинга состояния школьных учебных библиотечных фондов, обеспеченности обучающихся образовательных организаций учебной литературой, предоставляет данные в СЗУ, МОНСО.

2.2.5. Организует прием и выдачу ОО СЗУ учебных изданий, приобретаемых за счет средств областного бюджета, оформляет необходимую документацию (накладные, акты приема – передачи).

2.3. ГБОУ ООШ с. Большая Константиновка

2.3.1. Обеспечивает в необходимом объеме бесплатными учебниками всех обучающихся ОО из имеющегося библиотечного фонда, за счет привлечения в библиотечный фонд ОО учебников на возвратной или безвозмездной основе из окружного межшкольного обменного фонда, а также добровольной передачи учебников родителями в безвозмездное пользование.

2.3.2. Анализирует состояние и потребности фонда учебной литературы, комплектуют фонд учебной литературы на основании действующего ФП, образовательных программ ОО, учебного плана и УМК по преподаваемым в ОО дисциплинам.

2.3.3. Осуществляет учет и контроль поступлений, хранение и списание фонда учебной литературы в соответствии с Порядком учета документов, входящим в состав библиотечного фонда.

2.3.4. Осуществляет выдачу учебников в начале учебного года и сбор учебников в конце учебного года; проводит мероприятия по сохранности учебного фонда.

2.3.5. Информировать родительскую общественность о порядке обеспечения обучающихся учебниками, о правилах пользования библиотечными ресурсами, о минимальном перечне дидактических материалов для обучающихся, приобретаемых родителями, через родительские собрания, размещение информации на сайте ОО.

2.3.6. Проводит ежегодную инвентаризацию учебного фонда и учебно-методической литературы.

2.3.7. Анализирует эффективность использования, учебных изданий, приобретаемых за счет средств областного бюджета.

2.3.8. Имеет право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании (п.4.ч.3 ст.47 Федерального закона от 29.12.2012г.№274-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации»).

2.3.13.Ежегодно издает приказ о распределении функциональных обязанностей работников ОО по организации работы по книгообеспечению обучающихся.