



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями

учащихся МБОУ «Знаменская СОШ»

в 2016/2017 учебном году

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. №273 «Об образовании в Российской Федерации», Законом Орловской области от 06.09.2013 г. №1525-03 «Об образовании в Орловской области», Приказом Минобрнауки РФ от 31.03.2015г. № 253 «Об утверждении федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования», Постановлением Орловского районного Совета народных депутатов от 26.04.2012г. №12/135-РС «Об утверждении Положения «Об Управлении общего образования администрации Орловского района Орловской области» и устанавливает:

1.2.Порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями учащихся муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений, имеющих государственную аккредитацию и реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования.

1.3.Основы взаимоотношений МБОУ, Управления общего образования администрации Орловского района, органов местного самоуправления, управления образования Департамента образования и молодежной политики Орловской области, БОУ ДПО (повышения квалификации) специалистов «Орловский институт усовершенствования учителей» по обеспечению учебниками и учебными пособиями учащихся МБОУ в соответствии с федеральным перечнем учебников.

1.4.Учащимся МБОУ «Знаменская СОШ» бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия.

1.5.Обеспечение МБОУ « Знаменская СОШ» учебниками и учебными пособиями в соответствии с базисным учебным планом осуществляется за счёт средств:

- федерального бюджета,
- регионального бюджета,
- муниципального бюджета,
- добровольных взносов физических и юридических лиц,
- за счёт перераспределения учебников между МБОУ,
- иных источников, не запрещённых законодательством Российской Федерации и Орловской области.

1.6.МБОУ « Знаменская СОШ» вправе в течение пяти лет использовать в образовательной деятельности учебники и учебные пособия, приобретённые до вступления в силу федерального перечня учебников на 2014/2015 учебный год (Приказ Минобрнауки РФ от 31.03.2015г.№253) из федерального перечня учебников, рекомендованных на 2013/14 учебный год (Приказ Минобрнауки РФ от 19.12.2012г. №1067).

1.7.Рабочие тетради, прописи, дидактические материалы, учебники-практикумы, хрестоматии, учебники-тетради, контурные карты и атласы, учебные пособия по факультативам, спецкурсам по выбору для учащихся приобретаются родителями (законными представителями) самостоятельно.

2.Система обеспечения учебниками и учебными пособиями учащихся

МБОУ « Знаменская СОШ»

2.1.Систему органов, взаимодействующих между собой в целях обеспечения учебниками и учебными пособиями учащихся составляют МБОУ «Знаменская СОШ», Управление общего образования администрации Орловского района, органы местного самоуправления, управление образования Департамента образования и молодёжной политики Орловской области. БОУ ДПО (повышения квалификации) специалистов «Орловский институт усовершенствования учителей».

2.2.МБОУ «Знаменская СОШ»:

2.2.1.Организует образовательный процесс в соответствии с образовательной программой, учебным планом, списком учебником и учебных пособий, УМК, утверждёнными МБОУ. Исключает замену учебников и учебных пособий на другие, по инициативе учителей, без согласования с коллегиальным органом управления общеобразовательного учреждения.

2.2.2.Разрабатывает и утверждает нормативные документы, регламентирующие деятельность МБОУ по обеспечению учебниками и учебными пособиями в предстоящем учебном году:

- приказ, утверждающий порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями в 2016/2017 учебном году;

- приказ о распределении функциональных обязанностей и закреплении ответственных по обеспечению учебниками и учебными пособиями;
- утвержденный список учебников и учебных пособий, УМК, используемых в образовательном процессе;
- план мероприятий по обеспечению учебниками учащихся;

2.2.3. Проводят ежегодную инвентаризацию библиотечных фондов учебников. Анализируют состояние обеспеченности фондов библиотек и определяют источники пополнения недостающих учебников и учебных пособий: за счёт обмена между МБОУ, средств субвенции местным бюджетам, выделяемых на реализацию общеобразовательных программ, внебюджетных источников, благотворительных пожертвований, и передают результаты в Управление общего образования.

2.2.4. Информировать учащихся, их родителей (законных представителей) о списке учебников и учебных пособий, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в школьном библиотечном фонде в срок до 25 мая 2016 г..

2.2.5. Определяют перечень дидактических материалов для учащихся и доводят до сведения родителей (законных представителей) для самостоятельного приобретения или родительским комитетом.

2.2.6. Организуют обеспечение учебниками и учебных пособий учащихся из средств выделяемой субвенции местным бюджетам, привлечения внебюджетных средств, а также распределения учебников между МБОУ.

2.2.7. Обеспечивают сохранность фондов учебников и учебных пособий через:

- разработку и исполнение положения о библиотечном фонде МБОУ,
- правил пользования библиотечными ресурсами и ответственности за утерю или порчу учебников и учебных пособий;
- реализацию учёта библиотечного фонда в соответствии с приказом Министерства культуры Российской Федерации от 08.10.2012 г. №1077 «Об утверждении Порядка учёта документов, входящих в состав библиотечного фонда»;
- проведение мероприятий по сохранности и бережному отношению к учебникам и учебным пособиям.

2.3. Управление общего образования администрации Орловского района:

2.3.1. Координирует работу по обеспечению учебниками и учебными пособиями учащихся МБОУ.

2.3.2. Разрабатывает нормативные документы, утверждает положение о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями учащихся МБОУ в 2016/2017 учебном году.

2.3.3. Вносит предложения в проект муниципального бюджета по объёму финансирования на приобретение учебной литературы.

2.3.4. Оказывает практическую и консультативную помощь по вопросам обеспечения учащихся учебниками и учебными пособиями, учёта, сохранности фонда учебной литературы.

2.3.5. Доводит до сведения участников образовательного процесса федеральные перечни учебников и порядок обеспечения МБОУ учебниками и учебными пособиями в предстоящем учебном году.

2.3.6. Проводит мониторинг обеспеченности МБОУ учебниками и учебными пособиями. Формирует сводный муниципальный заказ на учебники и учебные пособия и представляет его в управление образования Департамента образования и молодёжной политики Орловской области и при поступлении распределяет в соответствии с заказами.

2.3.7. Формирует полную базу данных учебно-методических комплектов по каждому предмету учебного плана и ступени обучения.

2.3.8. Осуществляет контроль за деятельностью МБОУ:

- по обеспечению учебниками и учебными пособиями;
- соответствием фондов учебной литературы реализуемым программам, учебному плану МБОУ, федеральным перечням учебников;
- за целевым расходованием средств субвенции, выделенной на приобретение учебников и учебных пособий.

2.3.9. В целях эффективного обеспечения учебниками и учебными пособиями перераспределяет их между МБОУ.

3. Учёт библиотечных фондов учебной литературы

муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений

3.1. МБОУ «Знаменская СОШ» формирует библиотечный фонд учебной литературы, осуществляет учёт учебников, входящих в данный фонд, обеспечивает их сохранность и несёт за них материальную ответственность.

3.2. Учёт библиотечного фонда учебной литературы осуществляется МБОУ «Знаменская СОШ» в соответствии с приказом Министерства культуры Российской Федерации от 08.10.2012 г. №1077 «Об утверждении Порядка учёта документов, входящих в состав библиотечного фонда».

3.3. Библиотечный фонд учебной литературы учитывается и хранится отдельно от основного библиотечного фонда библиотеки МБОУ «Знаменская СОШ».

3.4. Учёт библиотечного фонда учебной литературы отражает поступление в фонд, выбытие из фонда, величину всего фонда учебной литературы

3.5. Учёт библиотечного фонда учебной литературы осуществляется документами: «Инвентарная книга», «Книга суммарного учёта», «Картотека учёта учебников», «Тетрадь учёта учебных документов временного характера»

3.6. Учёту подлежат все виды учебной литературы, включённые в библиотечный фонд. К фонду учебной литературы относятся: учебники, учебное пособие, учебно-методическое пособие, учебно-наглядное пособие, рабочая тетрадь, самоучитель, хрестоматия, практикум, задачник-практикум, учебный комплект.

3.7. Все операции по учёту производятся библиотекарем, стоимостный учёт ведётся бухгалтерией МБОУ. Сверка данных библиотеки и бухгалтерии производится ежегодно.

3.8. Учёт учебников осуществляется в Книге суммарного учёта, которая ведётся в трёх частях:

1-я часть. Поступление в фонд. После получения учебников записывается общее количество и стоимость, с обязательным указанием источника поступления номера и даты сопроводительного документа. Номер записи ежегодно начинается с №1 и идёт по порядку поступлений. Приём документов, поступающих от юридического, физического лица в виде дара оформляется договором пожертвования.

2-я часть. Выбытие из фонда. Записываются номера актов на списание учебников с указанием даты утверждения акта и общего количества списанных учебников на общую сумму. Нумерация записей о выбывших изданиях из года в год продолжается.

3-я часть. Итоги движения фондов. Записываются итоги движения фонда учебников: общее количество поступивших учебников на общую сумму за текущий год, общее количество выбывших учебников на общую сумму за текущий год, общее количество учебников, состоящих на учёте на общую сумму на 1 января последующего года. Книга суммарного учёта хранится в библиотеке постоянно.

3.9. Многоэкземплярные документы (учебники, учебные пособия, словари) учитываются безинвентарным способом. Многоэкземплярными документами считаются документы, поступающие в количестве свыше 10 экземпляров.

3.10. Учёту подлежат все виды учебников и учебных пособий. Рабочие тетради, дидактические материалы, таблицы, прописи являются документами временного характера. Их учёт производится в «Тетради учёта документов временного характера».

3.11. Другие виды учебной литературы учитываются в инвентарной книге путём присвоения каждому экземпляру документа регистрационного номера и в книге суммарного учёта.

3.12. Взамен утерянных или испорченных учебников принимаются равноценные учебники.

Учебники, утерянные и принятые взамен, учитываются в «Тетради учёта утерянных учебников и их замены».

3.13. Учёт выбытия учебников. Списание учебников по причине устарелости производится не реже одного раза в два года. Списанные учебники сдаются в пункты вторичного сырья. Списанные учебники, находящиеся в хорошем состоянии, могут выдаваться учащимся для подготовки к экзаменам и передаваться для использования в кабинетах.

На каждый вид списания («Ветхость», «Устарелость по содержанию», «Утерянные читателями»), составляется Акт о списании по форме (код ОКУД 0504144), утверждённой Приказом Минфина РФ от 15.12.2010 173н, зарегистрированным в Минюсте РФ от

01.02.2011 №19658 в 2-х экземплярах, который подписывается комиссией и утверждается руководителем МБОУ. Один экземпляр акта подлежит хранению в библиотеке, другой передаётся под расписку в бухгалтерию, которая производит списание с баланса.

3.15. Учёт выдачи учебников.

Библиотекарь выдаёт учебники учителям 1-III классов, классным руководителям IV-XI классов или учителям по соответствующему предмету. Количество экземпляров выданных учебников отмечается в особой тетради или формулярах учащегося. Учебники выдаются на 1 год.