

Приложение
к приказу от 25.03.2021г. № 21/1-од
директора ГБОУ ООШ с.Гвардейцы

**Положение
о порядке обеспечения учебной литературой
обучающихся ГБОУ ООШ с.Гвардейцы**

Принято с учетом мнения
Управляющего совета
Протокол от 25.03.2021г. № 3
Председатель Управляющего совета
_____ Н.В. Багрова

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 Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.03.2014 № 253 «Об утверждении федерального перечня 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», письма департамента государственной политики в сфере общего образования Минобрнауки России «О федеральном перечне учебников» от 29.04.2014 г. №08-548.

1.2. Обеспечение учебной литературой обучающихся по обязательным для изучения предметам осуществляется за счет учебников, имеющихся в фонде школьной библиотеки и приобретенных на средства федерального бюджета.

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 директора ОУ.

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".

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

2.6. 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.

2.7. Данные книги суммарного учета используются для отражения состояния фонда школьной библиотеки при заполнении отчетной документации.

3. Механизм обеспечения учебной литературой

3.1. Образовательное учреждение в целях обеспечения учебной литературой взаимодействует с образовательными учреждениями округа, Юго-Восточным управлением министерства образования и науки Самарской области.

Допускается использование только учебно-методических комплектов,

утвержденных приказом руководителя образовательного учреждения и входящих в утвержденный Федеральный рекомендованный Министерством образования в образовательном процессе

3.2. Образовательное учреждение:

3.2.1. Определяет выбор учебных программ и учебно - методической литературы для организации образовательного процесса в соответствии с образовательной программой, учебным планом образовательного учреждения и согласует сформированный комплект учебно-методической литературы образовательного учреждения с Юго-Восточным управлением министерства образования и науки Самарской области.

3.2.2. Осуществляет контроль за сохранностью учебной литературы, выданной обучающимся.

3.2.3. Анализирует состояние обеспеченности фонда библиотеки образовательного учреждения учебной и программно-методической литературой.

3.2.4. Формирует заказ на учебную литературу и направляет его в Юго- Восточное управление министерства образования и науки Самарской области в печатном и электронном варианте.

3.2.5. Разрабатывает и утверждает нормативные документы, регламентирующие деятельность образовательного учреждения по обеспечению учащихся учебной литературой.

3.2.6. Осуществляет контроль за соответствием фонда учебной и программно-методической литературы реализуемым программам и учебному плану школы.

3.2.7. Ежегодно руководитель образовательного учреждения издает приказ о распределении функциональных обязанностей работников образовательного учреждения по организации работы по учебному книгообеспечению.

3.2.8. Осуществляет сверку библиотечного фонда на предмет выявления экстремистских материалов с Федеральным списком экстремистских материалов 1 раз в полгода, подтверждая актом и записью в журнале сверки, в случае выявления документа, включённого в Федеральный список экстремистских материалов , документ подлежит списанию и утилизации, в связи с несоответствием профилю комплектования библиотеки. Если поступающий в фонд библиотеки новый документ включен в Федеральный список экстремистских материалов, то он не подлежит включению в библиотечный фонд, передается на списание и утилизацию в связи с несоответствием профилю комплектования библиотеки.

4. Финансовое обеспечение

4.1. Пополнение библиотечных фондов образовательного учреждения учебной литературой осуществляется за счет бюджетных средств в соответствии с заказом учебников образовательного учреждения.

5. О программном учебно-методическом обеспечении образовательного процесса общеобразовательного учреждения (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. УМК - документ, отражающий перечень программ, реализуемых общеобразовательным учреждением в текущем учебном году, и обеспеченность их учебниками и методическими пособиями.

5.3. УМК составляется ответственным за УВР школы и библиотекарем школы,

утверждается директором ОУ.

5.4. Общеобразовательное учреждение вправе реализовывать любые программы, рекомендованные Министерством образования РФ и обеспеченные учебниками из федеральных перечней.

5.5. Допускается использование только учебно-методических комплектов, утвержденных приказом руководителя образовательного учреждения и входящих в утвержденный федеральный перечень учебников, рекомендованный Министерством Образования РФ к использованию в образовательном процессе.

5.6. При организации учебного процесса необходимо использовать учебно-методическое обеспечение из одной предметно-методической завершенной линии.

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

