

ОБСУЖДЕНО И ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
ГКОУ «Специальная (коррекционная)
общеобразовательная школа № 33
города Ставрополя»
протоколом от «30» августа 2023 г.
№ 1

УТВЕРЖДЕНО
директором ГКОУ
«Специальная (коррекционная)
общеобразовательная школа № 33
города Ставрополя»
С.В. Егоровой
приказом от «30» августа 2023 г.
№ 6574



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями
обучающихся ГКОУ «Специальная (коррекционная)
общеобразовательная школа № 33 города Ставрополя»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся (далее – Положение) разработано на основании ст. 28 п.2, ст.34 п.20 часть 1, ст. 35 ФЗ от 29.12.2012 №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава образовательного учреждения и устанавливает:

- порядок обеспечения учащихся учебниками и учебными пособиями;
- порядок взаимодействия структурных подразделений учреждения, участвующих в процессе учебного книгообеспечения;
- последовательность действий, механизмы учета, финансирования, выбора учебно-методического комплекта, сроки и уровни ответственности должностных лиц по вопросам учебного книгообеспечения.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок обеспечения учебниками, механизм пополнения и обновления их в соответствии с федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, учебного плана ОУ.

1.3. Настоящее Положение регламентирует порядок учета, использования и сохранения библиотечного фонда учебников.

1.4. Данное Положение является локальным актом школы и рассматривается педагогическим советом школы, утверждается приказом директора.

2. Порядок формирования учебного фонда библиотеки

2.1. Комплектование учебного фонда происходит на основе федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

2.2. Фонд учебной литературы комплектуется на средства краевых субвенций, предоставляемых муниципальным образованиям в части расходов на приобретение учебников и учебных пособий.

2.3. Непосредственное руководство и контроль за работой по созданию и своевременному пополнению библиотечного фонда учебников осуществляет директор школы.

2.4. 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. На основе учетных документов осуществляется контроль за сохранностью фонда, проверка и передача его от одного работника другому.

2.5. Библиотечный фонд учебной литературы ежегодно пополняется необходимыми учебниками, количество которых определяется потребностями участников образовательного процесса и комплектуется в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебных пособий с опорой на образовательные программы школы. Как правило, учебник используется не менее 5 лет.

2.6. Библиотечный фонд школьных учебников учитывается и хранится отдельно от библиотечного фонда школьной библиотеки.

2.7. Сохранность фонда учебников библиотеки обеспечивается через:

- проведение мероприятий по сохранности учебников и воспитанию бережного отношения в книге;
- правила пользования учебниками из фонда учебной литературы библиотеки с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников

2.8. Процесс работы по формированию фонда учебной литературы включает следующие этапы:

- инвентаризация библиотечных фондов учебников, анализ состояния обеспеченности фонда библиотеки учебниками;
- работа педагогического коллектива с федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность;
- подготовка библиотекарем перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году;
- предоставление перечня учебников педагогическому совету на огласование и утверждение;
- составление списка заказа учебников и учебных пособий на следующий учебный год;
- информирование учащихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе;

— дидактическими материалами и порядком обеспечения учебниками учащихся в предстоящем учебном году.

Информация по формированию фонда учебной литературы размещается на официальном сайте кол.

2.9. Библиотекарь обеспечивает достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки учебниках и достоверность оформления заявки на учебники в соответствии с реализуемыми программами.

2.10. Обязательные условия к приобретаемым учебникам и учебным пособиям:

— допускается использование только учебно-методических комплектов, входящих в утвержденный федеральный перечень учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

3. Порядок предоставления в пользование учебников и учебных пособий из фонда школьной библиотеки

3.1. Все категории учащиеся ОУ имеют право бесплатного пользования учебниками и учебными пособиями из фонда библиотеки в соответствии с федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность

3.2. Информация о графике выдачи учебников доводится до сведения родителей (законных представителей) учащихся классными руководителями.

3.3. Учебники, учебные пособия выдаются в пользование учащимся на текущий учебный год.

3.4. Учебники, учебные пособия по которым обучение ведется два или несколько лет выдаются на один год.

3.5. Учащиеся получают учебники, учебные пособия из фонда библиотеки через классных руководителей в начале учебного года.

3.6. Выдача комплектов учебников, учебных пособий классным руководителям (законным представителям ребенка) фиксируется работниками школьной библиотеки в «Журнале учета выдачи учебников по классам на текущий год».

3.7. В конце учебного года, завершающего изучение учебного предмета и в случае перехода учащегося в течение учебного года в другую образовательную организацию учебники, учебные пособия и учебно-методические материалы, предоставленные ему в личное пользование, возвращаются в образовательную организацию (библиотеку).

3.8. При выбытии из ОУ учащиеся или его родители (законные представители ребенка) должны вернуть учебники, учебные пособия и

учебно-методические материалы, предоставленные ему в личное пользование, в образовательную организацию (библиотеку) и получить обходной лист.

4. Ответственность

4.1. Директор несет ответственность за:

- за соответствие используемых в образовательном процессе учебников и учебных пособий федеральному перечню учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность;
- обеспечение бесплатными учебниками всех обучающихся

4.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе несет ответственность за:

- определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность;
- осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии со списком учебников и учебных пособий, определенным в школе с образовательной программой, утвержденной приказом директора.

4.3. Библиотекарь несет ответственность за:

- достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки учебниках и учебных пособиях;
- достоверность оформления заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми в школе образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки;
- заключение и оформление договора на поставку учебников и учебных пособий в соответствии с реализуемыми образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки;
- достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями учащихся на начало учебного года;
- организацию обеспечения в полном объеме учащихся учебниками и пособиями, имеющимися в фонде библиотеке,
- осуществление контроля за сохранностью учебников и учебных, выданных учащимся.

4.4. Руководитель методического объединения несет ответственность за качество проведения процедуры согласования перечня учебников и учебных пособий на соответствие:

- учебно-методическому обеспечению из одной предметно-методической линии;
- требованиям федерального государственного образовательного стандарта;
- федеральному перечню учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность;
- образовательным программам, реализуемым в школе.