

Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение «Новоярковская СОШ»
(МБОУ «Новоярковская СОШ»)

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МБОУ «Новоярковская СОШ»
(протокол от 31.08.22 №14)

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ «Новоярковская СОШ»

С.В. Анциферова
(приказ от 31.08.22 №44)

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке обеспечения учебной литературой учащихся школы

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании»,

Настоящее Положение устанавливает:

1.1.1. Порядок обеспечения учебной литературой учащихся МБОУ «Новоярковская СОШ» (далее - Порядок).

1.1.2. Порядок взаимодействия структурных подразделений школы, участвующих в процессе учебного книгообеспечения.

1.1.3. Последовательность действий, механизмы учета, финансирования, выбора УМК, сроки и уровни ответственности должностных лиц по вопросам учебного книгообеспечения.

1.2. Обеспечение учащихся школы учебниками федерального и национально-регионального компонентов Базисного учебного плана осуществляется за счет средств: краевого бюджета; местных бюджетов; внебюджетных средств образовательных учреждений; добровольных взносов физических и юридических лиц; иных источников, не запрещенных законодательством РФ и края.

1.3. Нормативный срок использования учебников - 5 лет, в порядке исключения допускается увеличение срока до 10 лет.

2. Учет библиотечных фондов учебной литературы общеобразовательного учреждения

2.1. Школа 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 библиотекой школы в соответствии с Порядком учета библиотечных фондов учебной литературы общеобразовательного учреждения (далее – Порядок учета фондов учебников).

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», «Инвентарная книга», Учету подлежат все виды учебной литературы, включенные в библиотечный фонд.

2.5. Суммарный учет всех видов документов, поступающих или выбывающих из фонда библиотеки школы осуществляется Книгой суммарного учета школьных учебников. Книга суммарного учета является документом финансовой отчетности и служит основанием для контроля за состоянием и движением учебного фонда.

2.6. Данные книги суммарного учета необходимо использовать для отражения состояния фонда школьной библиотеки при заполнении отчетной документации.

2.7. Библиотечный фонд учебников учитывается и хранится отдельно от библиотечного фонда библиотеки общеобразовательного учреждения.

2.9. Тексты художественной литературы по программам обучения приравнены к учебной литературе. Их приобретение осуществляется согласно данному Положению.

2.10. Пополнение библиотечного фонда учебниками осуществляется за счет: средств краевого бюджета; добровольных пожертвований физических и юридических лиц (дар).

3. Система обеспечения учебной литературой учащихся школы

3.1. Систему органов, взаимодействующих между собой в целях обеспечения образовательных учреждений края учебной литературой составляют: школа, муниципальные органы управления образованием, органы местного самоуправления,

3.2. МБОУ «Новоярковская СОШ»:

3.2.1. Определяет выбор учебных программ и учебно-методической литературы для организации образовательного процесса в соответствии с образовательной программой, учебными планами ступеней школы, согласует сформированный комплект учебно-методической литературы образовательного учреждения с муниципальным органом управления образованием.

3.2.2. Информировывает обучающихся и их родителей о перечне учебной литературы, входящей в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в библиотечном фонде.

3.2.3. Осуществляет контроль сохранности учебной литературы, выданной учащимся.

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

3.2.5. Проводит ежегодную инвентаризацию библиотечного фонда учебной и программно-методической литературы.

3.2.6. Формирует заказ на учебную литературу. Заказ формируется на основании потребности с учетом имеющихся фондов учебников школьных библиотек.

3.2.7. Разрабатывает и утверждает нормативные документы, регламентирующие деятельность школы по обеспечению учащихся учебной литературой.

3.2.8. Осуществляет контроль соответствия фонда учебной и программно-методической литературы реализуемым программам и учебному плану школы.

4. Правила учебного книгообеспечения

4.1. Ежегодно на безвозмездной основе учащиеся обеспечиваются учебной литературой, приобретенной за счет средств федерального, краевого, местного бюджета.

4.2. Ответственность за обеспечение учебной литературой учащихся, указанных в пункте 4.1. настоящего положения, несет руководитель образовательного учреждения.

4.3. Для обеспечения учащихся учебной литературой используется муниципальный обменно-резервный фонд.

4.4. Приобретение книгоиздательской продукции (методических пособий и других изданий) педагогическими работниками осуществляется самостоятельно, в том числе за счет средств ежемесячной компенсации.

4.5. Периодические издания приобретаются за счет средств краевых субвенций на осуществление образовательной деятельности.

4.6. Наглядные, звуковые и цифровые образовательные ресурсы приобретаются за счет средств краевых субвенций на основании заказа методических объединений.