государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области основная общеобразовательная» школа с. Вольная Солянка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области

Принято на заседании
Педагогического совета
Протокол от 28.12.2020 г.№3

Рассмотрено на заседании
Управляющего совета

Протокол от 27.12.2020 № 3

Утверждено
Приказом от 28.12.2020г №86-од
Т .В.Герасимова

Герасимова Т.В

О=ГБОУ ООШ с.Вольная Солянка, CN=Герасимова Т.В, E=gerasimova.tv@rambler.ru
00bfbd273c28758cf9
2022.09.19 19:58:28 +04'00'

ПОЛОЖЕНИЕ

о формировании библиотечного фонда и порядке обеспечения обучающихся учебниками в соответствии с федеральным перечнем учебников, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования

1. Общие положения

1.1. Данное положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы с.Вольная Солянка муниципального района Кинель - Черкасский Самарской области (далее по тексту - школа).

1.2. Положение является локальным нормативным актом и регламентирует порядок утверждения списка учебников в соответствии с федеральным перечнем учебников, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ, формирование библиотечного фонда школы, порядок предоставления обучающимся учебников и учебных пособий. Положение принимается на Управляющем Совете школы и утверждается директором школы.

1.3. Обучающимся школы в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания.

1.4. Обеспечение учебниками и учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами, средствами обучения по основным образовательным программам, в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета Самарской области.

1.5. Пользование учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги, осуществляется за счёт собственных средств родителей или за счёт средств, полученных от приносящей доходы деятельности.

1.6. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются Управляющим советом школы. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Формирование библиотеки

2.1. В щколе, в целях обеспечения реализации образовательных программ, формируется библиотека, в том числе может создаваться цифровая (электронная) библиотека, которые обеспечивают доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам. Библиотечный фонд укомплектовывается печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия), методическими и периодическими изданиями по всем входящим в

реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям).

2.2. Нормы обеспеченности образовательной деятельности учебными изданиями в расчете на одного обучающегося устанавливаются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

2.3. Учебные издания, используемые при реализации образовательных программ дошкольного образования, определяются школой, с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, а также примерных образовательных программ дошкольного образования и примерных образовательных программ начального общего образования.

2. 4. Школа, для использования при реализации программ начального общего образования выбирает:

1) учебники из числа входящих в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего образования;

2) учебные пособия, выпущенные организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего образования.

3. Механизм обеспечения учебной литературой

3.1. Механизм обеспечения учебной литературой включает в себя:

- инвентаризацию библиотечных фондов учебников. Библиотекарь анализирует состояние обеспеченности фонда библиотеки учебниками, выявляет дефицит, передает результат инвентаризации администрации школы;
- формирование списка учебников и учебной литературы на предстоящий учебный год;
- разработка и утверждение нормативных документов, регламентирующих деятельность школы по обеспечению учебниками в предстоящем учебном году;
- информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе;
- оформление стенда на период летних каникул для обучающихся и их родителей (законных представителей) со списками учебников и дидактическими материалами и порядком обеспечения учебниками обучающихся в предстоящем учебном году. Информация, размещенная на стенде, дублируется на официальном сайте школы.

3.2. Процесс работы по формированию списка учебников и учебных пособий включает следующие этапы:

- работа педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях;
- подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году;
- предоставление перечня учебников методическим объединениям на согласование;
- составление списка заказа учебников и учебных пособий на следующий учебный год;
- заключение договора с поставщиком о закупке учебной литературы;
- приобретение учебной литературы;

Список учебников на предстоящий учебный год и минимальный перечень дидактических материалов (рабочие тетради, атласы, контурные карты и т.д.) доводится до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей).

3.3. Обязательные условия к приобретаемым учебникам и учебным пособиям:

- допускается использование только учебно-методических комплектов, утвержденных и введенных в действие приказом директора школы, входящих в утвержденный федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

4. Права и обязанности участников реализации положения

4.1. Директор школы несет ответственность:

- за соответствие используемых в образовательном процессе учебников и учебных пособий федеральному перечню учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего образования;
- 100% предоставление в пользование на время получения образования учебников и учебных пособий, а также учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания.

4.2. Заместитель директора (учебно-воспитательная работа) несет ответственность:

- за определение списка учебников и учебных пособий в соответствии перечнем учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего образования;

- осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии:

- со списком учебников и учебных пособий, определенным школой; - с

образовательной программой, утвержденной приказом директора школы;

4.3. Библиотекарь несет ответственность: за

достоверностьинформацииобимеющихся в фонде библиотеки школы

учебниках и учебных пособиях;

- за достоверность оформления заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми школой образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки школы;
- за заключение и оформление договора на поставку в школу учебников и учебных пособий в соответствии с реализуемыми школой образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки школы;
- за достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся школы на начало учебного года;
- за осуществление контроля за сохранностью учебников и учебных пособий, выданных обучающимся;

4.4. Классный руководитель 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;
- образовательным программам, реализуемым в школе;
- минимальному перечню дидактических материалов для обучающихся (рабочие тетради, контурные карты и т.д.);
- за достоверность информации для формирования списка учебников и учебных пособий для обучающихся на предстоящий учебный год, предоставляемой ответственному за организацию учебно-методического обеспечения образовательного процесса в Школе, по результатам согласования перечня учебников и учебных пособий;

4.6. Родители (законные представители) учащихся :

- следят за сохранностью полученных учебников;

- возвращают все учебники в библиотеку в случае перехода учащегося в течение или по окончании учебного года в другое образовательное учреждение;
- возмещают утрату или порчу учебника библиотеке.

4.7. Вновь прибывшие учащиеся в течение учебного года обеспечиваются учебниками из библиотечного фонда в случае их наличия в фонде, в случае отсутствия - приобретают самостоятельно.

4.8. Учителя школы обеспечиваются учебниками из фонда в единичном экземпляре в случае их наличия в фонде. Приобретение книгоиздательской продукции (методических пособий и других изданий) педагогическими работниками осуществляется самостоятельно.