

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ Г. ПЕНЗЫ
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 56 г. Пензы

Рассмотрено и принято
педагогическим
советом от 29.05.2018г.
Протокол № 6 от 29.05.2018г.
Утверждено
Приказом № 55 от 29.05.2018г.
Директор
МБОУ СОШ № 56 г. Пензы
Переяслова Н. Л.



Положение
о порядке обеспечения обучающихся учебной
литературой и учета библиотечного фонда
МБОУ СОШ № 56 г. Пензы

г. Пенза, 2018 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 8, 18, 35, 47 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования Российской Федерации от 24.08.2000 № 2488 «Об учете библиотечного фонда библиотек образовательных учреждений», рекомендациями по учету библиотечных фондов учебной литературы и обеспечению обучающихся общеобразовательных организаций Пензенской области учебниками Министерства образования Пензенской области от 14.11.2012 № 4987ин/01-26; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 июля 2016 г. № 870 «Об утверждении порядка формирования федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального, общего, основного общего, среднего общего образования».

1.2. Обеспечение обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 56 г. Пензы (далее – Организация) учебной литературой в соответствии с учебным планом Организации осуществляется за счет средств регионального бюджета (ст. 8 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), внебюджетных средств Организации, иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

2. Обеспечение обучающихся общеобразовательных организаций учебниками

Систему органов, взаимодействующих между собой в целях обеспечения Организации учебной литературой, составляют Министерство образования Пензенской области, ГАОУ ДПО «Пензенский институт развития образования», администрация города Пензы, Управление образования города Пензы, МКУ «Научно-методический центр» города Пензы, МБОУ СОШ № 56 г. Пензы.

В соответствии с п. 23 ст. 32 Закона РФ «Об образовании» организация, осуществляющая образовательную деятельность определяет список учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательной

деятельности, в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования.

2.1. МБОУ СОШ № 56 г. Пензы:

2.1.1. Несет ответственность за комплектование, полное использование и сохранность фонда учебной литературы.

2.1.2. Разрабатывает и утверждает нормативные документы, регламентирующие деятельность Организации по обеспечению обучающихся учебной литературой, в том числе за счет средств регионального бюджета, муниципального бюджета, внебюджетных и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

2.1.3. Издает приказ о распределении функциональных обязанностей работников школы по организации работы по учебному книгообеспечению.

2.1.4. Анализирует состояние и обеспеченность библиотечного фонда школы учебной и программно-методической литературой в соответствии с реализуемыми Организацией образовательными программами, ежегодно проводит инвентаризацию библиотечного фонда учебной и программно-методической литературы.

2.1.5. С учетом потребности и имеющегося библиотечного фонда учебников формирует заказ на учебную литературу и направляет его в Управление образования города Пензы при наличии соответствующего запроса.

2.1.6. Формирует программу по обновлению фонда учебников с определением источников финансирования на ближайшие 3 года, осуществляет мероприятия, направленные на обеспечение учебниками обучающихся школы.

2.1.7. Составляет базу данных невостребованной в текущем учебном году учебной литературы по школе для включения в муниципальный обменный фонд.

2.1.8. Определяет выбор учебных программ для организации образовательной деятельности в соответствии с образовательной программой, учебным планом школы и принимает сформированный комплект учебно-методической литературы образовательной организации на методических объединениях, педагогическом совете.

Переход на новые авторские линии осуществляет после принятия решения педагогическим советом школы (при выборе учебных программ учитывает имеющийся библиотечный фонд).

2.1.9. Определяет порядок обеспечения обучающихся учебной литературой, в том числе из социально незащищенных слоев населения. Обеспечивает равномерное

распределение учебников, имеющихся в фондах библиотеки школы, муниципальном и областном обменных фондах, между обучающимися.

2.1.10. Заблаговременно, не позднее 1 июня информирует обучающихся и их родителей о перечне учебной литературы, входящей в комплект для обучения в конкретном классе, о наличии ее в школьном библиотечном фонде с указанием количества.

2.1.11. Осуществляет контроль за сохранностью учебной литературы, выданной обучающимся через библиотеку школы и исполнение Правил пользования учебниками из фондов библиотеки образовательной организации с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников, проведение рейдов по проверке сохранности и бережного отношения к учебникам.

3. Выбор учебной литературы, используемой в образовательной деятельности

3.1. Выбор учебной литературы, используемой в образовательной деятельности, осуществляется в соответствии со списком учебной литературы, определенным МБОУ СОШ №56г. Пензы, составленным в соответствии с Федеральными и региональными перечнями.

3.2. Список учебной литературы является обязательным приложением к образовательной программе МБОУ СОШ № 56 г. Пензы.

4. Учет библиотечных фондов учебной литературы

4.1. Порядок учета библиотечного фонда учебной литературы МБОУ СОШ № 56 г. Пензы осуществляется в соответствии с инструкцией об учете библиотечного фонда библиотек организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденной приказом Министерства образования Российской Федерации от 24 августа 2000 г. № 2488.

4.2. МБОУ СОШ № 56 г. Пензы формирует библиотечный фонд учебной литературы, осуществляет учет учебников, входящих в данный фонд, обеспечивает их сохранность и несет за них материальную ответственность.

4.3. Библиотечный фонд учебной литературы учитывается и хранится отдельно от основного библиотечного фонда библиотеки МБОУ СОШ № 56 г. Пензы.

4.4. Учет библиотечных фондов учебников отражает поступление в фонд, выбытие из фонда, величину всего фонда учебной литературы и служит основой для обеспечения сохранности фонда и контроля за наличием и движением учебной литературы.

4.5. Учет библиотечных фондов учебников осуществляется на основании следующих документов: «Книга суммарного учета», «Картотека учета учебной литературы».

4.6. Учету подлежат все виды учебной литературы, включенные в библиотечный фонд. Нормативный срок использования учебной литературы соответствует сроку действия федерального компонента государственного стандарта общего образования и федеральных государственных образовательных стандартов. Рекомендуемый срок использования учебников - 4 года.

4.7. МБОУ СОШ № 56 г. Пензы представляет в Управление образования города Пензы информацию о невостребованных учебниках на текущий учебный год для включения в муниципальный обменный фонд.

5. Границы компетенции участников реализации положения

5.1. Совет школы:

5.1.1. Ежегодно согласовывает с родительской общественной организацией порядок работы библиотеки по информационному обслуживанию школьников и порядок создания, обновления и использования учебного фонда.

5.1.2. Принимает изменения и дополнения в настоящее Положение.

5.2. Директор школы:

5.2.1. Координирует деятельность Совета школы, педагогического, родительского и ученического коллективов по формированию, сохранности и бережному отношению к фонду учебников в школе.

5.2.2. Обеспечивает условия для сохранности учебного фонда.

5.2.3. Утверждает изменения и дополнения к настоящему Положению.

5.3. Заместители директора по учебной работе:

5.3.1. Проводят мониторинг обеспеченности обучающихся учебниками.

5.3.2. Оформляют заказ на учебники и учебные пособия с учетом численности обучающихся и состояния сохранности библиотечного фонда учебников.

5.4. Классные руководители:

5.4.1. Получают в библиотеке учебники на класс и обеспечивают их возврат по окончании учебного года.

5.4.2. В течение учебного года доводят до сведения родителей следующую информацию:

- о комплекте учебников, по которому ведется обучение учащихся класса;
- о наличии данных учебников в учебном фонде;
- об основных направлениях деятельности библиотеки;
- о порядке возмещения ущерба в случае утраты или порчи учебника.

5.5. Родители:

5.5.1. Оказывают помощь школе в формировании учебного фонда школы на собраниях классов или школы.

5.5.2. Принимают участие в общешкольных (классных) родительских собраниях, обсуждают и утверждают порядок создания, обновления и использования учебного фонда.

5.6. Педагог – библиотекарь:

5.6.1. Ведет учет поступившей учебной литературы (по установленной для школьных библиотек форме), обеспечивает правильное хранение и несет материальную ответственность за сохранность школьного фонда учебников.

5.6.2. Предоставляет родительской общественной организации ежегодно информацию о составе учебного фонда библиотеки и перечень необходимой литературы по классам.

5.6.3. Участвует в оформлении заказа на учебники и учебные пособия с учетом численности обучающихся и состояния сохранности библиотечного фонда учебников.

5.6.4. Ведет работу с обучающимися по бережному отношению к школьному учебнику.

5.6.5. В конце текущего года оформляет информационный стенд для обучающихся и родителей о перечне комплектов учебников, заказанных на новый учебный год по каждому классу.