

ПРИНЯТО  
педагогическим советом  
от 28.08.2020г.  
протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО  
и введено в действие  
приказом от 01.09.2020г.  
№ 01-10-77



## Положение о порядке обеспечения учебной литературой МБОУ «Салбинская СОШ»

### 1. Общие положения:

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании» № 273 от 29.12.2012г. на основании Положения о порядке обеспечения учебной литературой ОУ края от 29.12.13. № 490, постановлением Совета Администрации Красноярского края от 04.06.02 № 173- в «О порядке финансирования расходов, связанных с приобретением учебников, учебно-методической литературы и учебно-наглядных пособий федерального и национально-регионального компонентов Базисного учебного плана» 2004 года, учебного плана ФГОС и устанавливает: порядок обеспечения учебной литературой учащихся школы.

1.2. Обеспечение учащихся школы учебниками федерального и национально-регионального компонентов Базисного учебного плана осуществляется за счёт средств:

- краевого бюджета;
- местных бюджетов;
- внебюджетных средств ОУ;
- добровольных взносов физических и юридических лиц;
- иных источников, не запрещённых законодательством РФ и края.

1.3. За счёт средств краевого бюджета приобретаются учебники, предусмотренные в Федеральном Перечне учебных изданий для общеобразовательных учреждений.

1.4. Краевой перечень Ежегодно корректируется краевым экспертным советом по учебной литературе с учётом финансирования перечня, утверждённого Министерством образования.

1.5. Порядок приобретения учебной литературы, не входящей в Федеральный Перечень, определяется школой, родителями, настоящим положением.

1.6. Расходы связанные с обеспечением учащихся бесплатными учебниками, не входящими в Федеральный Перечень, несёт школа.

### 2. Учёт библиотечных фондов учебной литературы ОУ

2.1. Школа формирует библиотечный фонд учебной литературы, осуществляет учёт учебников, входящих в данный фонд, обеспечивает их сохранность и несёт за них материальную ответственность.

2.2. Учёт библиотечных фондов учебной литературы, осуществляется библиотекарем в соответствии с Порядком учёта библиотечных фондов учебной литературы ОУ

2.3. Учёт 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. Учёт библиотечных фондов учебников осуществляется на основании следующих документов:

- «Книга суммарного учёта»
- «Картотека учёта учебников»
- «Тетраль учёта учебных материалов временного характера»

Учёту подлежат все виды учебной литературы, включённые в библиотечный фонд.

2.5. Суммарный учёт всех видов документов, поступающих или выбывающих из фонда библиотеки ОУ, осуществляется Книгой суммарного учёта школьных учебников. Книга

суммарного учёта является документом финансовой отчётности и служит основанием для контроля за состоянием и движением учебного фонда.

2.6. Данные книги суммарного учёта необходимо использовать для отражения состояния фонда школьной библиотеки при заполнении отчётной документации «ОШ - 1 Сведения о дневном общеобразовательном учреждении»

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

2.8. Результаты инвентаризации предоставляются в электронном автоматизированном виде ежегодно не позднее 25 декабря.

### **3. Образовательные учреждения:**

3.1. Формируют программу по созданию фонда учебников с определением источников финансирования на ближайшие 4 года.

3.2. Определяют выбор учебных программ и учебно-методической литературы для организации образовательного процесса в соответствии с образовательной программой, учебным планом образовательного учреждения и согласуют сформированный комплект учебно-методической литературы образовательного учреждения с муниципальным органом управления образованием.

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

3.4. Оказывает помощь родительскому комитету образовательного учреждения в организации работы по приобретению недостающей литературы из внебюджетных средств.

3.5. Выявляют обучающихся из социально незащищённых слоёв населения для первоочередного обеспечения учебной литературой из фонда школьной библиотеки.

3.6. Осуществляют контроль за сохранностью учебной литературы, выданной учащимся.

3.7. Анализируют состояние обеспеченности фонда библиотеки образовательного учреждения учебной и программно-методической литературой.

3.8. Проводят ежегодную инвентаризацию библиотечного фонда учебной и программно-методической литературы.

3.9. Заказ формируют на основании потребности с учётом имеющихся фондов учебников школьных библиотек и краевого Перечня.

3.10. Разрабатывают и утверждают нормативные документы, регламентирующие деятельность образовательного учреждения по обеспечению учащихся учебной литературой, в том числе за счёт средств местного бюджета и внебюджетных средств.

3.11. Осуществляют контроль за соответствием фонда учебной и программно-методической литературы, реализуемым программам и учебному плану школы.

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

### **4. О программном учебно-методическом обеспечении образовательного процесса ОУ (о целостности УМК)**

4.1 Программное и учебно-методическое обеспечение учебного процесса ОУ является обязательным приложением к учебному плану ОУ.

4.2. Программное и учебно-методическое обеспечение учебного процесса (УМК) - документ - отражающий перечень программ, реализуемых школой в текущем учебном году и обеспеченность их учебниками и методическими пособиями.

4.3. УМК составляется заместителем директора и заведующей библиотекой, утверждается директором.

4.4. Документ имеет следующие разделы: класс, образовательная область, предмет, количество часов, программа, учебник.

4.5. С целью внедрения учебных программ, приоритетных для Красноярского края, учебники, обеспечивающие их внедрение и реализацию, приобретаются из средств краевого бюджета.

4.6. Школа вправе реализовать любые программы рекомендованные МО РФ и обеспеченные учебниками из федеральных перечней при обеспечении льготной категории учащихся соответствующими учебниками.

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