

## ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ УЧАЩИХСЯ НОВОСЕРГИЕВСКОГО РАЙОНА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии со статьей 16 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьей 35 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 08.10.2012 № 1077 "Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда", Федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования и другими нормативно-правовыми актами, Законом Оренбургской области от 6 сентября 2013 г. № 1698/506-V-ОЗ (ред.12.12.2016 г) "Об образовании в Оренбургской области", Постановлением правительства Оренбургской области от 17 ноября 2011 года N 1107-п «Об обеспечении учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений Оренбургской области школьными учебниками».
- 1.2. Данное Положение определяет учет и механизм обеспечения учебниками и учебными пособиями, осуществляющих образовательную деятельность по основным образовательным программам на территории муниципального образования Оренбургской области (далее – образовательные организации).
- 1.3. В образовательных учреждениях учебниками из библиотечного фонда школы в первую очередь обеспечиваются следующие категории обучающихся (далее – льготная категория):
- дети-сироты и дети, находящиеся под опекой (попечительством);
  - дети с ограниченными возможностями здоровья;
  - дети, чьи родители инвалиды или пенсионеры;
  - дети из неполных семей;
  - дети из многодетных семей;
  - дети военнослужащих срочной службы;
  - дети участников ликвидации аварии на Чернобыльской АЭС;
  - дети беженцев и вынужденных переселенцев;
  - дети безработных родителей, стоящих на учете в службе занятости;
  - дети, чьи родители погибли в местах ведения боевых действий;
  - дети военнослужащих, подлежащих увольнению из рядов ВС РФ;
  - дети из малообеспеченных семей, в которых среднедушевой доход на каждого члена семьи ниже прожиточного минимума.
- 1.4. В образовательных организациях всем обучающимся бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия.
- 1.5. Обеспечение обучающихся образовательных организаций осуществляется за счет имеющихся в фонде школьной библиотеки учебников и учебных пособий за счет перераспределения учебников и учебных пособий, имеющихся в муниципальном обменном фонде, а также

приобретения учебников и учебных пособий за счет средств: федерального, областного и местного бюджета.

1.6. Ответственность за обеспечение обучающихся учебниками и учебными пособиями несет руководитель образовательной организации.

1.7. Распределение и перераспределение учебников между образовательными учреждениями осуществляется через отдел образования. Базы данных муниципального фонда должны быть доступными для педагогов.

1.8. При организации образовательного процесса в учебном году возможно использование учебников более 5 лет с года издания при их хорошем физическом состоянии и соответствии федеральному государственному образовательному стандарту, федеральному компоненту государственного стандарта общего образования, реализуемым образовательным программам.

1.9. При оформлении муниципальной заявки на учебники обеспечивается следующая последовательность оформления заказа:

учитель подает заявку на учебники заместителю руководителя образовательного учреждения по учебной работе или руководителю ОУ. Заместитель руководителя совместно с библиотекарем образовательного учреждения на основе заявок учителей с учетом имеющихся в фондах школы учебников и реализуемого учебно-методического комплекта формируют заказ образовательного учреждения, который передается руководителю образовательного учреждения. Руководитель образовательного учреждения рассматривает и утверждает заказ образовательного учреждения на учебники, после чего заказ передается в отдел образования. Отдел образования анализирует, при необходимости корректирует заказы образовательных учреждений и формирует муниципальный сводный заказ с учетом имеющегося муниципального фонда учебников, реального количества учащихся по формуле: заказ = дети – фонды. Сводный заказ муниципального образования утверждается руководителем отдела образования и передается в министерство образования Оренбургской области.

На новые линейки учебников рекомендуется переходить постепенно, в исключительных случаях можно и сразу, если при этом не нарушится логика изучения предмета. Если учитель намерен обучать по учебникам, не являющимися основными УМК области, данный вопрос он должен согласовать с ШМО, администрацией ОУ, отделом образования, родителями.

Родители должны знать, что учебники их детям будут выданы как новые, так и уже использованные ранее.

## ***2. Учет библиотечных фондов учебной литературы образовательных учреждений***

2.1. Образовательное учреждение 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 образовательным учреждением в соответствии с приказом Министерства Культуры Российской Федерации «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда» (с изменениями на 2 февраля 2017 года)

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", "Картотека учета учебников", «Журнал регистрации учетных карточек фонда учебников», "Тетрадь учета учебных материалов временного характера".

2.5. Учету подлежат все виды учебной литературы, включенные в библиотечный фонд.

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

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

### **3. *Определение обязанностей субъектов, взаимодействующих между собой в целях рационального и оптимального обеспечения обучающихся образовательных учреждений учебниками***

3.1. Систему органов, взаимодействующих между собой в целях обеспечения образовательных организаций учебниками и учебными пособиями, составляют отдел образования администрации Новосергиевского района, образовательные организации.

3.2. Образовательное учреждение:

3.2.1. Организует образовательный процесс в соответствии с утвержденным образовательным учреждением учебно-методическим комплектом (далее – УМК). Переход на новые авторские линии осуществляет после согласования с методистом отдела образования по библиотечному фонду.

3.2.2. Руководитель образовательного учреждения организует контроль за организацией образовательного процесса учителями в соответствии с утвержденными УМК.

3.2.3. Проводит инвентаризацию библиотечных фондов учебников. Анализирует состояние обеспеченности фондов библиотек образовательных учреждений учебниками, выявляет дефициты, передает результаты инвентаризации муниципального образовательного учреждения – в районный отдел образования.

3.2.4. Обеспечивает достоверность информации об имеющихся в фондах школьной библиотеки учебниках, в том числе полученных от родителей в дар школы, и достоверность оформления заявки на учебники в соответствии с реализуемыми школами УМК и имеющимися фондами школьной библиотеки

3.2.5. Разрабатывает и утверждает нормативные документы, регламентирующие деятельность образовательного учреждения по обеспечению учебниками в предстоящем учебном году.

3.2.6. Выявляет обучающихся, отнесенных к социально-незащищенной категории, для первоочередного обеспечения учебниками из фонда библиотеки образовательных учреждений.

3.2.7. Информировывает обучающихся и их родителей о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в библиотеках образовательных учреждений.

3.2.8. Организует обеспечение льготной категории обучающихся и равномерное распределение учебников, имеющихся в фондах библиотек образовательных учреждений, муниципальном обменном фонде.

3.2.9. Осуществляет контроль за сохранностью учебников, выданных обучающимся.

3.2.10. Проводит следующую работу с обучающимися, родителями:

информирует родителей, обучающихся, общественность о порядке обеспечения обучающихся учебниками в предстоящем учебном году через оформление информационных стендов с размещением на них: положения о порядке обеспечения учащихся учебниками в

предстоящем учебном году, правил пользования учебниками из фондов библиотек образовательных учреждений, списка учебников по классам, по которому будет осуществляться образовательный процесс в образовательном учреждении, сведений о количестве учебников, имеющихся в библиотечных фондах, и распределении их по классам;

3.2.11. Обеспечивает сохранность фондов учебников библиотек образовательных учреждений через:

исполнение Правил пользования учебниками из фондов библиотек образовательных учреждений с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников;  
проведение рейдов по сохранности и бережному отношению к учебникам.

3.2.12. При выявлении дефицита учебников руководитель формирует и подает заявку на недостающие учебники в отдел образования. Отдел образования в свою очередь организует выполнение данной заявки за счет ресурсов обменного фонда.

3.2. Отдел образования:

3.2.1. Определяет и утверждает порядок обеспечения учебниками подведомственных образовательных учреждений, в том числе порядок перехода на учебники новых авторских линий.

3.2.2. Доводит до сведения участников образовательного процесса порядок обеспечения образовательных учреждений учебниками.

3.2.3. Осуществляет контроль за проведением инвентаризации библиотечного фонда учебников в подведомственных образовательных учреждениях.

3.2.4. Анализирует обеспеченность подведомственных образовательных учреждений учебниками и представляет информацию в ГБУ «РЦРО Оренбургской области».

3.2.5. Формирует на основе данных анализа учебных фондов школьных библиотек муниципальную базу данных имеющихся учебников и обеспечивает доступ к ней заинтересованных лиц.

3.2.6. Распределяет и перераспределяет учебники в соответствии с принятым порядком обеспечения образовательных учреждений учебниками.

Регулирует процедуры передачи и приема учебников от одного образовательного учреждения другому во временное или постоянное пользование.

3.2.7. Представляет в министерство образования области заявку на учебники в соответствии с утвержденной формой бланка заказа с учетом реализуемых школами УМК и имеющегося муниципального фонда учебников в электронном варианте, заверенную руководителем отдела образования.

#### **4. Финансовое обеспечение**

4.1. Пополнение библиотечных фондов образовательного учреждения учебной литературой осуществляется за счет:

бюджетных средств в соответствии с заказом образовательного учреждения;

перераспределения учебников внутри района через обменный фонд;

привлечения образовательным учреждением учебников в фонд библиотеки от спонсоров.

4.2. Учебники, приобретенные за счет средств областного бюджета, направляются в образовательное учреждение при условии обязательного выполнения единых требований по формированию заказа в рамках создания единой системы учебного книгообеспечения.

## **5. О программном учебно-методическом обеспечении образовательного процесса общеобразовательных учреждений**

- 5.1. Программное и учебно-методическое обеспечение учебного процесса общеобразовательного учреждения является обязательным приложением (дополнением) к учебному плану общеобразовательного учреждения.
- 5.2. Программное и учебно-методическое обеспечение учебного процесса - документ, отражающий перечень программ, реализуемых общеобразовательным учреждением в текущем учебном году.
- 5.3. Программное и учебно-методическое обеспечение составляется заместителем директора школы и заведующей библиотекой или библиотекарем школы, утверждается директором, согласуется с отделом образования.
- 5.4. Документ имеет следующие разделы: класс, образовательная область, предмет, программа, учебники.
- 5.5. Общеобразовательное учреждение вправе реализовывать любые программы, рекомендованные Министерством Просвещения РФ и обеспеченные учебниками из федеральных перечней при условии обеспечения учащихся соответствующими учебниками.
- 5.6. Допускается использование только учебно-методических комплектов, утвержденных приказом руководителя образовательного учреждения и входящих в утвержденные федеральные перечни учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством Просвещения РФ к использованию в образовательном процессе.
- 5.7. При организации учебного процесса предпочтительнее использовать учебно-методическое обеспечение из одной предметно-методической линии.
- 5.8. Руководителем образовательного учреждения обеспечивается соответствие образовательных программ, реализуемых в учреждении, требованиям к содержанию образования для данного типа (вида) образовательного учреждения и уровня образования.