

Согласовано:
Постановление профкома
протокол № 18 от « 19 » августа 2015г.
Кузнецова О.Н.



Утверждаю:
Директор МКОУ «Еловская ООШ»
Горячевский А.И./
приказ № 16 от « 27 » 08 2015г.

**Положение об обеспеченности учебниками учащихся
муниципального казенного образовательного учреждения
«Еловская основная общеобразовательная школа»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Красноярского края от 26.06.2014 г. № 6-2519 «Об образовании в Красноярском крае»; приказом Министерства образования и науки России от 05.09.2013 № 1047 «Об утверждении порядка формирования федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования»; приказом Министерства образования и науки РФ № 253 от 31.03.2014 «Об утверждении федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования», письмом Министерства образования и науки РФ от 29.04.2014 г. « О федеральном перечне учебников»; письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.02 2015 г. № НТ-13618 «О федеральном перечне учебников».

1.1. В образовательном учреждении в полном объеме бесплатными учебниками по обязательным для изучения предметам обеспечиваются все учащиеся муниципального казенного образовательного учреждения «Еловская основная общеобразовательная школа» (далее Школа).

1.2. Обеспечение учащихся Школы бесплатными учебниками осуществляется за счет перераспределения имеющихся в школьном фонде учебников и приобретенных на средства краевого бюджета, предусмотренных на эти цели.

1.3. Распределение и перераспределение учебников между образовательными учреждениями осуществляется управлениями образования в лице ответственного за учебное книгообеспечение.

1.4. Ответственность за обеспечение учащихся бесплатными учебниками несёт руководитель образовательного учреждения.

1.5. Обеспечение учащихся Школы недостающими учебниками осуществляется за счет средств, предусмотренных в бюджетных сметах Школы.

1.6. При организации образовательного процесса возможно использование учебников, выпущенных ранее 5 лет, при их хорошем физическом состоянии и соответствии федеральному компоненту государственного стандарта общего образования, для краевых образовательных учреждений – при соответствии реализуемым образовательным программам.

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

- учитель подает заявку на учебники заместителю руководителя образовательного учреждения по учебной работе.

- 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.

- 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 управление образования.

- управление анализирует, при необходимости корректирует заказы образовательных учреждений и формирует муниципальный сводный заказ с учетом имеющегося муниципального фонда учебников, реального количества учащихся по формуле: заказ = потребность – фонды.

- сводный заказ муниципального образования утверждается руководителем управления образования, главой муниципального образования и передается в Министерство и краевой совет по учебной литературе.

1.9. Процедура отказа родителей от предлагаемых учебников из имеющихся фондов оформляется по утвержденной Министерством единой форме заявления родителей (прилагается).

2. Определение обязанностей субъектов, взаимодействующих между собой в целях рационального и оптимального обеспечения обучающихся образовательных учреждений края учебниками в 2015-2016 учебном году

2.1. Школа:

2.1.1. Организует образовательный процесс в соответствии с утвержденным образовательным учреждением учебно-методическим комплектом (далее – УМК). Переход на новые авторские линии осуществляют после согласования с краевым экспертным советом по учебной литературе.

2.1.2. Директор Школы организует контроль за организацией образовательного процесса учителями в соответствии с утвержденными УМК.

2.1.3. Проводит инвентаризацию библиотечных фондов учебников. Анализирует состояние обеспеченности фондов библиотек образовательных учреждений учебниками, выявляет дефицит, передает результаты инвентаризации муниципальных образовательных учреждений – в управление образования; управление образования – в отделы Министерства, курирующие их деятельность.

2.1.4. 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 школой УМК и имеющимися фондами школьной библиотеки.

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

приказ, утверждающий порядок обеспечения учебниками в данном учебном году;

план мероприятий по обеспечению учебниками учащихся.

2.1.6. Информировывает обучающихся и их родителей о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в библиотеке образовательного учреждения.

2.1.7. Организует обеспечение в полном объеме учащихся учебниками, имеющимися в фондах библиотеки образовательного учреждения, муниципальном и краевом обменных фондах.

2.1.9. Осуществляет контроль за сохранностью учебников, выданных обучающимся, за максимальным использованием ресурсов обменного фонда.

2.1.10. Проводит следующую работу с учащимися и родителями:

- информируют родителей, учащихся, общественность о порядке обеспечения учащихся учебниками в предстоящем учебном году через оформление информационных стендов с размещением на них;
- готовит положения о порядке обеспечения учащихся учебниками в предстоящем учебном году;
- доводит до сведения правила пользования учебниками из фондов библиотек образовательных учреждений; списки учебников по классам, по которым будет осуществляться образовательный процесс в образовательном учреждении; сведения о количестве учебников, имеющихся в библиотечных фондах и распределении их по классам;
- обеспечивает процедуру оформления отказа родителей от предлагаемых учебников из имеющихся фондов по утвержденной Министерством единой форме заявления родителей;
- определяет минимальный перечень дидактических материалов для обучающихся (рабочие тетради, контурные карты и т.д.), приобретаемых родителями, и доводит его до сведения родителей;
- организуют работу общешкольного целевого фонда «Учебник», деятельность которого направлена на привлечение внебюджетных средств на развитие фонда учебников библиотек образовательных учреждений, в соответствии с установленными законодательно нормами привлечения внебюджетных средств.

2.1.11. Обеспечивает сохранность фондов учебников библиотеки Школы:

- разрабатывает и приводит в исполнение Правила пользования библиотечными ресурсами из фондов библиотеки образовательного учреждения с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников;
- ведет учет сохранности учебных фондов библиотеки Школы;
- ведет учет учебных фондов библиотеки Школы в соответствии с единым порядком учета, принятым в крае «Положением о порядке учета библиотечного фонда учебников общеобразовательного учреждения»;
- проводит рейды по сохранности и бережному отношению к учебникам.

2.1.12. При выявлении дефицита учебников директор Школы формирует и подает заявку на недостающие учебники в управление образования. Управление образования в свою очередь организует выполнение данной заявки за счет ресурсов муниципального и краевого обменных фондов.

3. Права и обязанности участников реализации Положения

3.1. Классные руководители

3.1.1. Информировать родителей, учащихся о перечне необходимых учебников, входящих в комплект школьника данного класса и числе учебников, имеющихся в библиотеке, а также

- о сохранности учебников учащимися класса,
- о возмещении ущерба в случае потери или порчи учебника.

3.2 Родители

3.2.1. Имеют полное право приобретать учебники и учебную литературу, включенную в школьный комплект учебников.

3.3. Библиотекарь

3.3.1. Обеспечивает хранение школьного фонда учебников.

3.3.2. Ежегодно оформляет заказ на учебники с учетом численности учащихся.

3.3.3. Ведет работу с учащимися по бережному отношению к школьным учебникам.

3.3.4. Оформляет в марте каждого календарного года информационный стенд для учащихся и родителей, содержащий перечень комплектов учебников, по которым будут учиться учащиеся каждого класса в следующем учебном году.

Принято на педагогическом совете.
Протокол № ___ от _____ 2015 года

Приложение

Форма отказа от предоставленных ОУ учебников

(Наименование школы)

Я, нижеподписавшийся(ая) _____
(фамилия, имя, отчество родителя (иного законного представителя)
несовершеннолетнего,
_____ (фамилия, имя, класс, в котором обучается)

настоящим подтверждаю то, что проинформирован(а) администрацией школы
а) о состоянии учебного фонда на _____ учебный год для детей, которые будут
обучаться в _____ классе
б) о предоставлении недостающих учебников за счет муниципального, краевого обменно-
резервных фондов
в) о сроках использования учебников с _____ по _____ год (Согласно «Положению о
порядке обеспечения ОУ Красноярского края учебной литературой»)
**Я имел(а) возможность задавать любые вопросы по учебному книгообеспечению и на
все вопросы получил(а) исчерпывающие ответы.**

Я принимаю решение:

- а) отказаться от предоставляемых ОУ моему ребенку учебников по
причине _____
б) приобрести данные учебники для своего ребенка в личную собственность
следующие учебники (автор, наименование учебника)

Дата _____

Личная подпись _____

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868576033

Владелец Горячевский Алексей Иванович

Действителен с 01.03.2021 по 01.03.2022