

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке обеспечения учебной литературой**  
**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Московской**  
**средней общеобразовательной школы имени Ивана Ярыгина.**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящее положение разработано в соответствии со ст.28,35 закона «Об образовании в РФ» от 29.12.2012г. ФЗ -273, Постановлением Правительства Российской Федерации от 02.07.1994 № 767 « О мерах по обеспечению образовательных учреждений учебной литературой», Распоряжением Правительства Российской Федерации от 21.07.97 № 1022–р, «Об обеспечении контроля за изданием учебной литературы по заказам органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации», письмом Минобрнауки России от 08.12.2011 № МД-1634/03 «Об использовании учебников в образовательном процессе», Законом Красноярского края «Об образовании» от 03.12.2004 № 12 – 2674, Законом Красноярского края от 24.05.2012 № 2-265, Постановлением Правительства Красноярского края от 14.08.2008 № 42-п «Положение о министерстве образования и науки Красноярского края», Приказом Управления образования №59-0д от 20.03.2013г.

Порядок обеспечения учебной литературой обучающихся МБОУ Московской средней школы им. Ивана Ярыгина.

Основы взаимоотношений МБОУ Московской средней школой им. Ивана Ярыгина, управления образования администрации Шушенского района (далее – УО), органов местного самоуправления (далее – ОМС) по обеспечению общеобразовательных учреждений учебной литературой.

Обеспечение МБОУ Московской средней школой им. Ивана Ярыгина учебниками федерального и школьного компонентов осуществляется за счет средств:

- федерального бюджета
- краевого бюджета
- местного бюджета;
- средств МБОУ Московской средней школой им.Ивана Ярыгина (субвенции);
- добровольных взносов физических и юридических лиц;
- иных источников, не запрещенных законодательством РФ и края.

За счет средств федерального и краевого бюджетов приобретаются учебники, предусмотренные в Федеральных Перечнях учебных изданий, которые относятся к инвариантной части Базисного учебного плана и являются обязательными для изучения, а также учебники, соответствующие новым Федеральным государственным образовательным стандартам (далее – ФГОС).

Расходы, связанные с обеспечением МБОУ Московской средней школой им. Ивана Ярыгина бесплатными учебниками по предметам: технология, физкультура, музыка, изобразительное искусство из расчета 1 учебник на 2-х обучающихся, а также по предметам школьного компонента, в случае необходимости учебниками инвариантной части БУП несет МБОУ Московская средняя школа им. Ивана Ярыгина, ОМС.

Рекомендуемый нормативный срок использования учебников – до 10 лет. Ежегодно библиотечный фонд учебников обновляется за счет средств краевого бюджета (70% от потребности) и средств МБОУ (30% от потребности).

За счет родительских средств приобретаются дидактические материалы (рабочие тетради для начальной школы, контурные карты и атласы по географии для основной школы), их перечень должен быть минимальным.

## **2. УЧЕТ БИБЛИОТЕЧНЫХ ФОНДОВ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ МБОУ Московской средней школой имени Ивана Ярыгина**

2.1. МБОУ Московская средняя школа им. Ивана Ярыгина 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 в соответствии с Порядком учета библиотечных фондов учебной литературы МБОУ (далее – Порядок учета фондов учебников), утвержденным приказом ГУО края 29.12.2003 № 490.

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: «Книги суммарного учета», «Картотеки учёта учебников», «Тетради учёта учебных материалов временного характера» и автоматизированной системы дистанционного учета учебной литературы (муниципальная и краевая база данных «Учебник»).

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

2.5. Суммарный учет всех видов документов, поступающих или выбывающих из фонда библиотеки образовательного 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.

2.6. Данные книги суммарного учета необходимо использовать для отражения состояния фонда школьной библиотеки при заполнении отчетной документации «ОШ – 1 Сведения о дневном общеобразовательном учреждении» и «Д – 4 Сведения о материальной базе дневных общеобразовательных учреждений», инвентаризационных ведомостей и др.

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

2.8. Ежегодно проводится инвентаризация школьных учебных фондов района с использованием системы дистанционного учета учебной литературы.

2.9. Результаты инвентаризации представляются МБОУ в УО на электронных и бумажных носителях в соответствии с Календарным планом работы по учебному книгообеспечению.

## **3. СИСТЕМА ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ МБОУ Московской средней школы им. Ивана Ярыгина**

Систему органов, взаимодействующих между собой в целях обеспечения учебной литературой, составляют управление образования администрации Шушенского района, МБОУ Московская средняя школа им. Ивана Ярыгина.

### **3.2. МБОУ Московская средняя школа им. Ивана Ярыгина:**

3.2.1. Формирует долгосрочную программу по созданию фонда учебников с определением источников финансирования на ближайшие 3 года, на основе ее формируют программу комплектования фонда учебников на предстоящий учебный год с указанием различных источников финансирования каждого учебника.

3.2.2. Определяет выбор учебных программ и учебно-методической литературы для

организации образовательного процесса в соответствии с образовательной программой, учебным планом общеобразовательного учреждения.

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

3.2.4. Оказывает помощь родительскому комитету (попечительскому совету) общеобразовательного учреждения в организации работы по приобретению недостающей учебной литературы из внебюджетных средств, а также дидактических материалов.

3.2.5. Осуществляет контроль за сохранностью учебной, выданной обучающимся.

3.2.6. Анализирует состояние обеспеченности фонда библиотеки образовательного учреждения учебной и программно-методической литературой.

3.2.7. Проводит ежегодную инвентаризацию библиотечного фонда учебной литературы с использованием системы дистанционного учета учебной литературы.

3.2.8. Формирует заказ на учебную литературу в рамках утвержденного перечня учебников. Заказ формируют на основании потребности с учетом имеющихся фондов учебников школьных библиотек. Заказ предоставляется в УО для формирования сводного муниципального заказа в соответствии с календарным планом работы.

3.2.9. Организует приобретение учебной и программно-методической литературы за счет средств субвенции (школьный компонент, учебники по предметам музыка, изобразительное искусство, физическая культура, технология, а также недостающие учебники для вновь прибывших обучающихся при их отсутствии в муниципальном обменном фонде).

3.2.10. Разрабатывает и утверждают нормативные документы, регламентирующие деятельность общеобразовательного учреждения по обеспечению обучающихся учебной литературой, в том числе за счет средств МБОУ и внебюджетных источников.

3.2.11. Осуществляет контроль за соответствием фонда учебной и программно-методической литературы реализуемым программам и учебному плану МБОУ.

3.2.12. Ежегодно руководитель образовательного учреждения издает приказ о распределении функциональных обязанностей работников общеобразовательного учреждения по организации работы по учебному книгообеспечению.

3.2.13. Ответственность за обеспечение учебной литературой обучающихся, несет руководитель общеобразовательного учреждения, за формирование заказа на учебники – заместитель руководителя общеобразовательного учреждения по учебно-воспитательной работе, за инвентаризацию учебных фондов – библиотекарь общеобразовательного учреждения.

#### **4. ФИНАНСИРОВАНИЕ ЗАКУПОК И ПОСТАВОК УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ**

4.1. Учебники, приобретенные за счет средств краевого бюджета, направляются в образовательное учреждение при обязательном условии выполнения единых требований по формированию заказа в рамках создания единой системы учебного книгообеспечения общеобразовательных учреждений края на адресной основе.

4.2. Закупка учебной литературы за счет средств краевого бюджета осуществляется в соответствии с Законом Красноярского края от 28.03.2002 № 2-111 «О краевом государственном заказе», на основании заказа общеобразовательного учреждения и с учетом объема финансирования, предусмотренным в краевом бюджете на эти цели.

#### **5. О ПРОГРАММНОМ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЕСПЕЧЕНИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА (о целостности УМК) Московской средней школы имени Ивана Ярыгина.**

5.1. Программное и учебно-методическое обеспечение учебного процесса Московской средней школы имени Ивана Ярыгина является обязательным приложением (дополнением) к учебному плану общеобразовательного учреждения.

5.2. Программное и учебно-методическое обеспечение учебного процесса (далее УМК) – документ, отражающий перечень программ, реализуемых образовательным учреждением в текущем учебном году и обеспеченность их учебниками и методическими пособиями.

5.3 УМК составляется заместителем директора школы и заведующей библиотекой, утверждается директором.

5.4. Документ имеет следующие разделы: класс, образовательная область, предмет, количество часов, программа, учебники, дидактический материал, методические пособия.

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

5.6. Общеобразовательное учреждение вправе реализовать любые программы, рекомендованные Министерством образования РФ и обеспеченные учебниками из федеральных перечней.

Право выбора учителей учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной общеобразовательным учреждением, и в соответствии со списком учебников и учебных пособий, определенных общеобразовательным учреждением.

5.7. Допускается использование только учебно-методических комплектов, утвержденных приказом руководителя образовательного учреждения входящих в утвержденные федеральные перечни учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством к использованию в образовательном процессе.

5.8. При организации учебного процесса необходимо использовать учебно-методическое обеспечение из одной предметно-методической линии (дидактической системы для начальной школы).

5.9. Руководителем образовательного учреждения обеспечивается соответствие образовательных программ, реализуемых в учреждении, требованиям к содержанию образования для данного типа (вида) образовательного учреждения и уровня образования.

5.10. Классные руководители проводят следующую работу с обучающимися, родителями:

информируют 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 муниципальных общеобразовательных учреждений, списка учебников по классам, по которому будет осуществляться образовательный процесс в муниципальном общеобразовательном учреждении, сведений о количестве учебников, имеющихся в библиотечных фондах, и распределении их по классам;

обеспечивают процедуру оформления отказа родителей от предлагаемых учебников из имеющихся фондов по утвержденной Министерством образования и науки Красноярского края единой форме заявления родителей по форме;

определяют минимальный перечень дидактических материалов для обучающихся (рабочие тетради, контурные карты и т.д.), приобретаемых родителями, и доводят его до сведения родителей;

5.11. При выявлении дефицита учебников руководитель муниципального общеобразовательного учреждения 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.

(Форма отказа от предоставленных ОУ учебников)

МБОУ Московская сош имени Ивана Ярыгина

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

