

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ГИМНАЗИЯ № 2»
(МБОУ «ГИМНАЗИЯ № 2»)
«2 №-а ГИМНАЗИЯ» МУНИЦИПАЛЬНОЙ ВЕЛОДАН СЪОМКУД УЧРЕЖДЕНИЕ



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Гимназия № 2»
Н.В. Яловая
приказ МБОУ «Гимназия № 2»
от 01.06.2018 № 221

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями учащихся

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями учащихся (далее Положение) разработано в соответствии с частью 3 статьи 35 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 7. Федерального закона от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»; Письмом Минобрнауки России от 18.03.2016 № НТ-393/08 «Об обеспечении учебными изданиями (учебниками и учебными пособиями)», Письмо Рособраннадзора от 11.08.2016 № 05-455 «Об использовании учебников», Письмом Минобрнауки России от 31.01.2017 № ОВ-83/7 «Об обеспечении учебными изданиями (учебниками и учебными пособиями) обучающихся с ОВЗ», Письмом Минобрнауки России от 16.05.2018 № 08-1211 «Об использовании учебников и учебных пособий в образовательной деятельности», письмом Министерства образования, науки и молодежной политики Республики Коми от 10.05.2018 № 03-14/14 «Об обеспечении учебниками и учебными пособиями» с целью организации пользования учебниками и учебными пособиями учащимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) федеральных государственных образовательных стандартов общего образования.
- 1.2. Настоящее Положение устанавливает:
 - 1.2.1. порядок обеспечения учащихся учебниками и учебными пособиями в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Гимназия № 2»;
 - 1.2.2. порядок взаимодействия участников образовательных отношений, участвующих в процессе учебного книгообеспечения;
 - 1.2.3. последовательность действий, механизмы учета, финансирования, выбора учебно-методического комплекта, сроки и уровни ответственности должностных лиц по вопросам учебного книгообеспечения.
- 1.3. Термины, используемые в настоящем Положении:
учебное пособие - учебное издание, дополняющее или заменяющее частично или полностью учебник, официально утвержденное в качестве данного вида издания;
учебник - учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, ее раздела, части, соответствующее учебной программе, и официально утвержденное в качестве данного вида издания.
- 1.4. Настоящее Положение:
 - 1.4.1. является локальным нормативным актом, регулирующим деятельность Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 2» (далее Гимназия) в части обеспечения и организации использования учебников и учебных пособий;
 - 1.4.2. вступает в силу со дня его утверждения, рассматривается на педагогическом совете и утверждается директором;
 - 1.4.3. после внесения изменений в настоящее Положение или принятие его в новой редакции предыдущая редакция Положения утрачивает силу.

1.5. Нормативный срок использования учебников и учебных пособий (далее учебная литература) не более 10 лет.

2. УЧЕТ БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

- 2.1. Гимназия формирует библиотечный фонд учебной литературы, осуществляет учет учебников, входящих в данный фонд, обеспечивает их сохранность и несет за него материальную ответственность.
- 2.2. Учет библиотечных фондов учебной литературы осуществляется работником библиотеки в соответствии с Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда¹.
- 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. На основе учетных документов осуществляется контроль за сохранностью фонда, проверка и передача его от одного работника другому, ведется статистическая отчетность и инвентаризационные ведомости.
- 2.4. Библиотечный фонд учебной литературы ежегодно пополняется необходимыми учебниками, количество которых определяется потребностями и комплектуется в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебных пособий с опорой на образовательные программы Гимназии.
- 2.5. Библиотечный фонд учебников учитывается и хранится отдельно от библиотечного фонда библиотеки.
- 2.6. Сохранность фонда учебников библиотеки обеспечивается через:
 - 2.6.1. проведение мероприятий по сохранности учебников и воспитанию бережного отношения к книге;
 - 2.6.2. использование Правил пользования библиотекой.

3. МЕХАНИЗМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ

- 3.1. Механизм обеспечения учебной литературой определяется циклограммой деятельности по вопросам обеспечения учащихся учебниками и учебными пособиями и включает в себя:
 - 3.1.1. инвентаризацию библиотечных фондов учебников. Работник библиотеки Гимназии совместно с учителями анализируют состояние обеспеченности фонда библиотеки учебниками, выявляют дефицит, передают результат инвентаризации в ЦБ МКУ «ГУНО»;
 - 3.1.2. формирование списка учебников и учебной литературы на предстоящий учебный год²;
 - 3.1.3. информирование учащихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в библиотеке Гимназии;
 - 3.1.4. оформление стенда к 01 июня на период летних каникул для учащихся и их родителей (законных представителей) со списками учебников и дидактическими материалами³, порядком обеспечения учебниками учащихся в предстоящем учебном году. Информация, размещенная на стенде, дублируется на официальном сайте Гимназии.
- 3.2. Процесс работы по формированию списка учебников и учебных пособий включает следующие этапы:

¹ Порядок учета фондов учебников, введен в действие Приказом Минкультуры России от 08.10.2012 № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда» (Зарегистрировано в Минюсте России 14.05.2013 N 28390)

² см. п. 3.2. настоящего Положения

³ Перечень дидактических материалов (рабочие тетради, контурные карты), приобретаемых за счет средств родителей на предстоящий учебный год доводятся сведения до учащихся и их родителей (законных представителей)

- 3.2.1. работа педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях;
 - 3.2.2. подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году;
 - 3.2.3. предоставление перечня учебников методическим объединениям, педагогическому совету на согласование;
 - 3.2.4. составление списка заказа учебников и учебных пособий на следующий учебный год;
 - 3.2.5. заключение договора с поставщиком о закупке учебной литературы;
 - 3.2.6. приобретение учебной литературы.
- 3.3. Обязательные условия к приобретаемым учебникам и учебным пособиям:
- 3.3.1. допускается использование только учебно-методических комплектов, утвержденных и введенных в действие приказом директора Гимназии, входящих в утвержденные федеральные перечни учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательной деятельности;
 - 3.3.2. приобретение учебников и учебных пособий для учащихся возможно исключительно в соответствии со Списком учебников для использования в образовательной деятельности Гимназии на предстоящий учебный год, утвержденным приказом директора Гимназии;
 - 3.3.3. при переходе на Федеральные государственные образовательные стандарты общего образования для организации образовательного процесса в классах приобретаются учебники в соответствии с федеральным перечнем учебников с грифом «ФГОС».

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 4.1. Директор Гимназии несет ответственность за:
 - 4.1.1. за соответствие используемых в образовательной деятельности учебников и учебных пособий федеральному перечню учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательной деятельности.
- 4.2. Заместитель директора по учебной работе несет ответственность за:
 - 4.2.1. определение списка 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 образовательных учреждениях, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательной деятельности;
 - 4.2.2. осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии:
 - 4.2.2.1. со списком учебников и учебных пособий, определенным Гимназией;
 - 4.2.2.2. с образовательной программой, утвержденной приказом директора Гимназии.
- 4.3. Работник библиотеки несет ответственность за:
 - 4.3.1. достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки Гимназии учебниках и учебных пособиях;
 - 4.3.2. достоверность оформления заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми Гимназией образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки Гимназии;
 - 4.3.3. заключение и оформление договора на их поставку в Гимназию в соответствии с реализуемыми образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки;
 - 4.3.4. достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями учащихся на начало учебного года;
 - 4.3.5. осуществление контроля за сохранностью учебников и учебных пособий, выданных обучающимся.

- 4.4. Руководитель методического объединения (кафедры) несет ответственность за качество проведения процедуры согласования перечня учебников и учебных пособий на соответствие:
 - 4.4.1. учебно-методическому обеспечению из одной предметно-методической линии;
 - 4.4.2. требованиям федерального государственного образовательного стандарта;
 - 4.4.3. федеральному перечню учебников;
 - 4.4.4. образовательным программам, реализуемым в Гимназии;
 - 4.4.5. определение минимального перечня дидактических материалов для учащихся (рабочие тетради, контурные карты), приобретаемых родителями (законными представителями), в соответствии с образовательными программами, реализуемыми в Гимназии;
 - 4.4.6. достоверность информации для формирования списка учебников и учебных пособий для учащихся на предстоящий учебный год.
- 4.5. Вновь прибывшие учащиеся в течение учебного года обеспечиваются учебниками из библиотечного фонда в случае их наличия в фонде, в случае отсутствия – за счет обменного фонда.
- 4.6. Педагогические работники Гимназии обеспечиваются учебниками из фонда Гимназии в единичном экземпляре (при 100% обеспечении данными учебниками учащихся). Приобретение книгоиздательской продукции (методических пособий и других изданий) педагогическими работниками осуществляется самостоятельно.
- 4.7. Максимальные сроки пользования учебниками – учебный год:
 - 4.7.1. учебники и учебные пособия учащимся 1-8 классов выдаются в начале учебного года классным руководителям;
 - 4.7.2. учащиеся 9-11 классов получают учебники индивидуально под роспись;
 - 4.7.3. в конце учебного года учебники и учебные пособия подлежат возврату в библиотеку (кроме учебников, рассчитанных на несколько лет обучения).

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 5.1. Настоящее Положение действует до принятия нормативно-правовых актов Российской Федерации, устанавливающих иной порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями учащихся в образовательных организациях, в случае изменения законодательства Российской Федерации настоящее Положение может быть изменено (дополнено).
- 5.2. Проекты изменений (дополнений) к настоящему Положению разрабатываются заместителем директора по учебной работе, принимаются в порядке, установленном Уставом.
- 5.3. Настоящее Положение должно быть признано недействительным и разработано вновь в случае переименования, изменения типа и (или) реорганизации Гимназии.