

ПРИНЯТ
Решением Педагогического совета
МБОУ СШ № 99
Протокол № 8
от « 24 » июня 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СШ № 99
В.И. Гроо
Приказ № 03-02-275
от « 06 » августа 2022 г.

УЧТЕНО мнение
Родительского комитета
Протокол № 4
от « 10 » июня 2022 г.

УЧТЕНО мнение
Совета старшеклассников
Протокол № 5
от « 02 » июня 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке обеспечения обучающихся
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 99»
учебниками и учебными пособиями
в 2022-2023 учебном году

Красноярск, 2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке обеспечения обучающихся (далее – Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 99» (далее – Школа) учебниками и учебными пособиями в 2021-2022 учебном году разработано в соответствии с:

– Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 21.12.2012 г. в действующей редакции;

– постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации 28.09.2020 № СП 2.4.3648-20 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» в действующей редакции;

– приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» в действующей редакции;

– приказом Министерства просвещения РФ от 31 мая 2021 г. № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» в действующей редакции;

– приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» в действующей редакции;

– приказом Министерства просвещения РФ от 31 мая 2021 г. № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» в действующей редакции;

– приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» в действующей редакции (далее – ФГОС среднего общего образования);

– приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» в действующей редакции; законом Красноярского края от 26.06.2014 № 6-2519 «Об образовании в Красноярском крае» в действующей редакции;

– приказом Министерства просвещения РФ от 20 мая 2020 г. № 254 «Об утверждении федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования в организациях, осуществляющих образовательную» в действующей редакции (далее – Федеральный перечень);

– Законом Красноярского края от 26.06.2014 № 6-2519 «Об образовании в Красноярском крае» в действующей редакции;

– Регламентом министерства образования и науки Красноярского края от 30.12.2008 г. № 488 по обеспечению учебниками образовательных учреждений Красноярского края в действующей редакции;

– Уставом школы.

1.2. Настоящее Положение является локальным актом Школы и определяет порядок обеспечения учебниками обучающихся школы и устанавливает основы взаимодействия муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 99», реализующего программы общего образования, территориального отдела Главного управления образования администрации г. Красноярска, Главного управления образования Администрации г. Красноярска и механизм по обеспечению учебниками обучающихся в школе в 2022-2023 учебном году.

Обеспечение обучающихся учебной литературой осуществляется за счет учебников, имеющихся в фондах школьной библиотеки и приобретенных на средства субвенций местным бюджетам на реализацию общеобразовательных программ, краевого обменного фонда учебников.

Нормативный срок эксплуатации учебника действующим законодательством в области образования, в том числе действующим СанПиН, не предусмотрен. Учебники могут использоваться в течение срока действия стандарта, т.е. до 10 лет (письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.12.2011 № МД-1634/03).

Обучающиеся школы обеспечиваются полностью бесплатными учебниками.

Определение обязанностей субъектам, взаимодействующим между собой в целях рационального и оптимального обеспечения обучающихся учебниками в 2022-2023 учебном году.

1.3. Настоящее Положение вступает в силу после утверждения приказом директора Школы. Срок действия настоящего Положения определяется продолжительностью 2022 – 2023 учебного года. После принятия новой редакции Порядка предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Порядок действия Школы:

2.1. В целях учебного книгообеспечения Школа

2.1.1. Проводит инвентаризацию библиотечного фонда учебников, выявляет дефициты, определяет способы устранения дефицита недостающих учебников:

- за счет обменного фонда;

- средств субвенций на реализацию общеобразовательных программ.

2.1.2. Организует информирование родителей:

- о порядке обеспечения учебниками в предстоящем учебном году;

- о перечне учебников (учебно-методических комплектов) по классам, по которым будет осуществляться образовательный процесс в школе;

- о сведениях о количестве учебников, имеющихся в библиотечном фонде школы, в муниципальном обменном фонде и распределении их по классам;

- об учебниках, которые будут приобретены за счет средств субвенций;
- о количестве недостающих учебников;

Информирование родителей (законных представителей) обучающихся осуществляется через сайт образовательного учреждения: <http://school99krsk.ucoz.com/> и телефон: 246-80-31. Адрес сайта, номер телефона вывешивается в местах доступных для родителей и обучающихся.

Порядок обеспечения учебниками согласно настоящего Положения доводится до Управляющего Совета Школы.

2.1.3. Обеспечивает процедуру оформления отказа родителей от предлагаемых учебников из имеющихся фондов по утвержденной единой форме заявления родителей.

2.1.4. Осуществляет контроль за организацией учебного процесса учителями в соответствии с утвержденным перечнем учебников и учебно-методическим комплектом (приложение к учебному плану на 2021-2022 учебный год).

2.1.5. Принимает меры по исключению практики:

- замены учебников, определенных школой к использованию в образовательном процессе, на другие по инициативе учителей без согласования с директором, Управляющим Советом школы.

- привлечения родительских средств на приобретение учебников, имеющихся в фондах библиотеки и обменных фондах.

2.1.6. Назначает ответственных за обеспечение учебниками учащихся школы с использованием обменного фонда.

2.1.7. Обеспечивает сохранность фонда учебников через:

- разработку и исполнение Правил пользования учебниками из фонда библиотеки образовательного учреждения с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников;

- проведение рейдов по сохранности и бережному отношению к учебникам.

2.1.8. При выявлении дефицита учебников заведующий библиотекой формирует и подает утвержденную директором школы заявку на недостающие учебники в управление образования. Управление образования в свою очередь организует выполнение данной заявки за счет ресурсов районного и краевого обменных фондов.

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

- учитель подает заявку на учебники руководителю предметного методического объединения;

- руководитель предметного методического объединения составляет перечень учебников по курируемым предметам и передает его на согласование заместителю директора по учебно-воспитательной работе;

- заместитель директора по учебно- воспитательной работе формирует список учебников, планируемых к использованию в образовательном процессе, и представляет его на рассмотрение педагогического совета школы;

- по представлению педагогического совета школы список учебников утверждается Управляющим Советом и директором школы и направляется заведующему библиотекой для формирования заказа;

- заместитель директора по учебно-воспитательной работе совместно с заведующим библиотекой, с учетом имеющихся в фондах школы учебников, реализуемого учебно-методического комплекта, выделенных средств субвенций формирует заказ образовательного учреждения, который передается директору школы;

- директор школы рассматривает и утверждает заказ образовательного учреждения на учебники, после чего заказ передается в управление образования;

- на основании утвержденного заказа оформляются и подписываются контракты с издательствами на приобретение учебников.

2.1.10. Ежегодно директор школы издает приказ о годовой циклограмме и распределении функциональных обязанностей работников образовательного учреждения по учебному книгообеспечению, утверждает План мероприятий библиотеки по организации учебного книгообеспечения в МБОУ СШ № 99.

3. Порядок формирования программного и учебно-методического обеспечения образовательного процесса

3.1. Образовательный процесс в Школе организован на основе утвержденного директором перечня учебников и учебных пособий, используемых для освоения образовательных программ, являющегося частью основной образовательной программы.

3.2. Перечень учебников и учебных пособий, используемых для освоения образовательных программ, составляется заместителем директора школы и заведующей библиотекой, утверждается директором.

Перечень учебников и учебных пособий может быть дополнен дидактическими пособиями для обучающихся (рабочие тетради, прописи, учебники-практикумы, хрестоматии, учебники-тетради и т.д.), если они приобретаются за счет средств субвенций на реализацию общеобразовательных программ.

3.4. Школа вправе реализовывать любые авторские программы по учебным предметам (образовательные комплексы), допущенные Минпросвещения России и обеспеченные учебниками из Федерального перечня.

3.5. Допускается использование педагогами только учебников и учебных пособий, утвержденных приказом директора школы и входящих в утвержденный Федеральный перечень учебников, допущенных Минпросвещения России к использованию в образовательном процессе.

Переход педагогов на новые авторские линии осуществляется после согласования с Педагогическим советом Школы.

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

4. Порядок учета библиотечных фондов

4.1. Образовательное учреждение формирует библиотечный фонд учебной литературы, осуществляет учет учебников, входящих в данный фонд, обеспечивает их сохранность и несет за них материальную ответственность.

4.2. Учет библиотечных фондов учебной литературы осуществляется образовательным учреждением в соответствии с «Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда», утвержденного приказом Минкультуры РФ № 1077 от 08.10.2012.

4.3. 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.

4.4. Учет библиотечных фондов учебников осуществляется на основании следующих документов: «Книга суммарного учета учебников», «Картотека учета учебников», «Книга регистрации библиотечного фонда учебников» и автоматизированной системы дистанционного учета учебной литературы. Учету подлежат все виды учебной литературы, включенной в библиотечный фонд.

4.5. Суммарный учет всех видов документов, поступающих или выбывающих из фонда библиотеки общеобразовательного учреждения, осуществляется в «Книге суммарного учета учебников». «Книга суммарного учета учебников» является документом финансовой отчетности и служит основанием для контроля за состоянием и движением учебного фонда.

Данные книги суммарного учета используются для отражения состояния фонда школьной библиотеки при заполнении отчетной документации.

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

4.7. Ежегодная инвентаризация школьного учебного фонда образовательного учреждения проводится с использованием автоматизированной системы дистанционного учета учебной литературы.

4.8. Результаты инвентаризации в установленные сроки предоставляются образовательным учреждением ежегодно в территориальный отдел главного управления образования администрации города по Октябрьскому району города.