ПРИНЯТО
Решением Педагогического совета
ГБОУ «Морской школы»
Московского района Санкт-Петербурга
Протокол № 1
«30» 08 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директором ГБОУ «Морской школы»
_____ Д.В. Орлов
«31» 08 2018 г.
Приказ № 109-06 от 31.08.18

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке обеспечения учебной литературой учащихся школы

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании»,

Настоящее Положение устанавливает:

1.1.1. Порядок обеспечения учебной литературой учащихся ГБОУ «Морская школа» (далее - Порядок).

1.1.2. Порядок взаимодействия структурных подразделений школы, участвующих в процессе учебного книгообеспечения.

1.1.3. Последовательность действий, механизмы учета, финансирования, выбора УМК, сроки и уровни ответственности должностных лиц по вопросам учебного книгообеспечения.

1.2. Обеспечение учащихся школы учебниками федерального и национально-регионального компонентов Базисного учебного плана осуществляется за счет средств: краевого бюджета; местных бюджетов; внебюджетных средств образовательных учреждений; добровольных взносов физических и юридических лиц; иных источников, не запрещенных законодательством РФ и края.

1.3. Нормативный срок использования учебников - 5 лет, в порядке исключения допускается увеличение срока до 10 лет.

2. Учет библиотечных фондов учебной литературы общеобразовательного учреждения

2.1. Школа 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 библиотекой школы в соответствии с Порядком учета библиотечных фондов учебной литературы общеобразовательного учреждения (далее – Порядок учета фондов учебников).

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», «Инвентарная книга», Учету подлежат все виды учебной литературы, включенные в библиотечный фонд.

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

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

2.9 Тексты художественной литературы по программам обучения приравнены к учебной литературе. Их приобретение осуществляется согласно данному Положению.

2.10 Пополнение библиотечного фонда учебниками осуществляется за счет: средств краевого бюджета; добровольных пожертвований физических и юридических лиц (дар).

3. Система обеспечения учебной литературой учащихся школы

3.1. Систему органов, взаимодействующих между собой в целях обеспечения образовательных учреждений края учебной литературой составляют: школа, муниципальные органы управления образованием, органы местного самоуправления,

3.2. ГБОУ «Морская школа»

3.2.1. Определяет выбор учебных программ и учебно-методической литературы для организации образовательного процесса в соответствии с образовательной программой, учебными планами ступеней школы, согласует сформированный комплект учебно-методической литературы образовательного учреждения с муниципальным органом управления образованием.

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

3.2.3. Осуществляет контроль сохранности учебной литературы, выданной учащимся.

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

3.2.5. Проводит ежегодную инвентаризацию библиотечного фонда учебной и программно-методической литературы.

3.2.6. Формирует заказ на учебную литературу. Заказ формируется на основании потребности с учетом имеющихся фондов учебников школьных библиотек.

3.2.7. Разрабатывает и утверждает нормативные документы, регламентирующие деятельность школы по обеспечению учащихся учебной литературой.

3.2.8. Осуществляет контроль соответствия фонда учебной и программно-методической литературы реализуемым программам и учебному плану школы.

4. Правила учебного книгообеспечения

4.1. Ежегодно на безвозмездной основе в первую очередь обеспечиваются учебной литературой, приобретенной за счет средств федерального, краевого, и местного бюджетов следующая категория учащихся ОУ:

- дети-инвалиды;
- дети, находящиеся под опекой и попечительством;
- дети из многодетных семей;
- дети из семей со среднедушевыми доходами ниже прожиточного минимума, установленного в Ленинградской области.

4.2. Ответственность за обеспечение учебной литературой учащихся, указанных в пункте 4.1. настоящего положения, несет руководитель образовательного учреждения.

4.3. Учебные пособия, использующиеся в учебном процессе в качестве дополнительных и не включенные в Федеральные перечни, приобретаются родителями с их согласия и на основании решения родительского собрания.

4.4. Приобретение книгоиздательской продукции (методических пособий и других изданий) педагогическими работниками осуществляется самостоятельно, в том числе за счет средств ежемесячной компенсации.

4.5. Периодические издания приобретаются за счет средств краевых субвенций на осуществление образовательной деятельности.

4.6. Наглядные, звуковые и цифровые образовательные ресурсы приобретаются за счет средств краевых субвенций на основании заказа методических объединений.

5. О программном учебно-методическом обеспечении образовательного процесса школы (о целостности УМК)

5.1. Программное и учебно-методическое обеспечение учебного процесса школы 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 школой в текущем учебном году и обеспеченность их учебниками и методическими пособиями.

5.3. УМК составляется заместителем директора школы и заведующей библиотекой на основе предложений методических объединений. УМК ежегодно утверждается директором школы.

5.4. Школа вправе реализовывать любые программы, рекомендованные Министерством образования и науки РФ и обеспеченные учебниками из федеральных перечней при условии обеспечения льготной категории учащихся соответствующими учебниками.

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

5.6. Методическое объединение обязано использовать заявленный ими и приобретенный УМК в течение 4 (5) лет, вне зависимости от индивидуальных предпочтений педагогов.

5.10. Правила пользования учебниками отражены в Положении о библиотеке школы.

Прошито и пронумеровано
3 (три) листов

Директор ГБОУ «Морская школа»

_____ /Д.В.Орлов/