

Принято
на Управляющем совете
МБОУ Краснокаменской СОШ №4
Протокол № 3
от «16» января 2025г.



Утверждаю.
Директор МБОУ
Краснокаменской СОШ №4
И.В. Каминская
Приказ № 8
от «16» января 2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке обеспечения учебной литературой
учащихся МБОУ Краснокаменской СОШ № 4

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013г. № 1155, Федеральным государственным стандартом основного начального общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009г. № 373, Федеральным государственным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010г. № 1897, Федеральным государственным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009г. № 413, Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 28.12.2018г. № 345 «Об утверждении федерального перечня учебников» и устанавливает:

1.1. Основы взаимоотношений МБОУ Краснокаменской СОШ № 4 (далее – Учреждения), Управления образования (далее - УО), органов местного самоуправления (далее - ОМС), Министерства образования администрации Красноярского края по обеспечению Учреждения учебной литературой.

1.2. Обеспечение Учреждения учебниками федерального и национально-регионального компонентов Базисного учебного плана осуществляется за счет средств:

- ✓ краевого бюджета
- ✓ местного бюджета
- ✓ внебюджетных средств Учреждения
- ✓ добровольных взносов физических и юридических лиц
- ✓ иных источников, не запрещенных законодательством РФ, края.

1.3. За счет средств краевого бюджета приобретаются учебники, предусмотренные в Перечне учебных изданий для ОУ Красноярского края (далее – краевой Перечень).

1.4. Краевой Перечень ежегодно корректируется краевым экспертным Советом по учебной литературе (далее - ЭС) с учетом федерального перечня, рассматривается коллегией министерства образования (далее - коллегией) и утверждается приказом министерства образования администрации Красноярского края.

1.5. Расходы, связанные с обеспечением Учреждения бесплатными учебниками, не входящими в краевой Перечень, несет Учреждение, органы местного самоуправления, также могут быть привлечены иные средства, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.6. Рекомендуемый нормативный срок использования учебников – 4 года. Ежегодно библиотечный фонд учебников обновляется за счет средств краевого бюджета и средств Учреждения.

2. Система обеспечения учебной литературой

Систему органов, взаимодействующих между собой в целях обеспечения образовательных учреждений района учебной литературой, составляют:

- ✓ управление образования администрации Курагинского района,
- ✓ образовательные учреждения,
- ✓ органы местного самоуправления.

Учреждение.

2.1. Формирует программу по созданию фонда учебников, обеспечивающих в полном объеме учащихся для прохождения программ с определением источников финансирования на ближайшие 4 года.

2.2. Определяет выбор учебных программ и учебно-методической литературы для организации образовательного процесса в соответствии с образовательной программой, учебным планом Учреждения. Ежегодно согласует сформированный УМК Учреждения с управлением образования.

2.3. В Учреждении в полном объеме бесплатными учебниками по обязательным для изучения предметам обеспечиваются все учащиеся.

2.4. Базы данных муниципального фонда выставляются на сайте Учреждения и на специальном стенде и должны быть доступными и для педагогов, и для родителей.

2.5. Информировать учащихся и их родителей о перечне учебной литературы, входящей в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в школьном библиотечном фонде.

2.6. Подготавливает уведомления для родителей с полным перечнем учебников, которые будут выданы библиотекой, либо получены из обменного фонда районного, краевого на текущий учебный год при их наличии (Образец уведомления Приложение 1).

2.7. Создает журнал выдачи уведомлений родителям о наличии учебной литературы в Учреждении. Данный журнал должен быть прошнурован, пронумерован, закреплен печатью Учреждения.

2.8. Оказывает помощь родительскому комитету класса или управляющему совету Учреждения в организации работы по приобретению недостающей учебной литературы из внебюджетных средств.

2.9. Осуществляет контроль за сохранностью учебной литературы, выданной учащимся.

2.10. Анализирует состояние обеспеченности фонда библиотеки Учреждения учебной и программно-методической литературой.

2.11. Проводит ежегодную инвентаризацию библиотечного фонда учебной литературы с использованием АСДУ учебной литературы.

2.12. С использованием АСДУ учебной литературы формирует заказ на учебную литературу на следующий учебный год на основании потребности с учетом имеющихся фондов учебников школьной библиотеки и краевого Перечня.

2.13. Разрабатывает и утверждает нормативные документы, регламентирующие деятельность Учреждения по обеспечению учащихся учебной литературой, в том числе за счет средств Учреждения и внебюджетных источников.

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

2.15. Ежегодно директор Учреждения издает приказ о распределении функциональных обязанностей работников Учреждения по организации работы по учебному книгообеспечению.

Педагог-библиотекарь.

2.16. Выдает учебники:

- ✓ для учащихся 1-4 классов учебники получают классные руководители и сдают их в библиотеку в конце года;
- ✓ учащиеся 5-11 классов получают учебники – индивидуально, а в конце учебного года они возвращают их в библиотеку.

2.17. Предоставляет в конце учебного года информацию для обменного фонда между Учреждениями района.

3. Финансирование закупок и поставок учебной литературы

3.1. Учреждение обеспечивает учебной литературой, приобретенной за счет средств федерального, краевого и местного бюджетов, всех учащихся.

3.2. Ответственность за обеспечение учебной литературой учащихся несет директор Учреждения.

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

3.4. Учреждение вправе реализовывать любые программы, рекомендованные Министерством образования РФ и обеспеченные учебниками из федерального перечня при условии обеспечения учащихся соответствующими учебниками или при их наличии в обменном фонде.

4. О программном учебно-методическом обеспечении образовательного процесса

- 4.1. В Учреждении допускается использование только учебно-методических комплектов, утвержденных приказом директора Учреждения и входящих в утвержденные федеральные перечни учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования РФ к использованию в образовательном процессе.
- 4.2. При организации учебного процесса в Учреждении используется учебно-методическое обеспечение из одной предметно-методической линии (дидактической системы для начальной школы).
- 4.3. Директор Учреждения обеспечивает соответствие образовательных программ, реализуемых в Учреждении, требованиям к содержанию образования для данного типа (вида) образовательного учреждения и уровня образования.

Приложение №1
(образец)

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Краснокаменская СОШ № 4

Уведомление о получении учебников в _____ учебном году

Выдано _____ в том, что ее (его) ребенок
ученик (ца) _____ класса будет обеспечен(а) учебниками

№ п/п	Перечень учебников	Способ обеспечения учебниками		
		За счет фонда школ	За счет районного фонда	За счет краевого фонда
1	Зеленина. Русский язык			
2	Климанова. Русский язык			
3	Моро. Математика			
4	Плешаков. Окружающий мир			
5	Биболетова. Английский язык			
6	Бим. Немецкий язык			

Примечания _____

Дата выдачи « ____ » _____ 20 ____ г.