государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области

средняя общеобразовательная школа № 10 «Образовательный центр ЛИК»

городского округа Отрадный Самарской области

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете ГБОУ СОШ №10
«ОЦ ЛИК» г.о. Отрадный
Протокол № «1» от 30.08.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
№ 229/о от 31.08.2023г.
Директор ГБОУ СОШ № 10
«ОЦ ЛИК» г.о. Отрадный
_____/ О.А. Трухова/

СОГЛАСОВАНО
на заседании Управляющего совета
Протокол № 3 от 30.08.2023г.
Председатель_____/Ю.Н. Бойков/

ПРИНЯТО
с учетом мнения совета родителей
«30» августа 2023 года
Председатель_____/Ю.Н. Мартышина/

ПРИНЯТО
с учетом мнения совета обучающихсяй
«30» августа 2023 года
Председатель_____/З.А. Селиверстова/

Положение о формировании библиотечного фонда учебников в ГБОУ СОШ № 10 «ОЦ ЛИК»

ЭП

C=RU, OU=Директор, O="ГБОУ СОШ №10 "" ОЦ ЛИК"" г.о. Отрадный", CN=Ольга АлександровнаТрухова, E=school10_otr@samara.edu.ru
0080adc09c84b4f8d7
2023.09.28 12:19:26+04'00'

1. Общие положения

Настоящее Положение о формировании библиотечного фонда учебников ГБОУ СОШ №10 «ОЦ ЛИК» г.о. Отрадный Самарской области разработано в соответствии со ст. 35 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273 - ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 29.12.1994 года № 78 - ФЗ "О библиотечном деле" Федеральным Законом от 25.07. 2002 года № 114 - ФЗ "О противодействии экстремисткой деятельности", Инструкцией об учете библиотечного фонда, утвержденной приказом Министерства культуры России от 02.12.1998 года № 590, Уставом ГБОУ СОШ № 10 «ОЦ ЛИК» и другими нормативными локальными актами. Настоящее Положение определяет порядок учета библиотечного фонда и механизм формирования, сохранности и обеспечения учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами.

Обеспечение обучающихся ГБОУ СОШ №10 «ОЦ ЛИК» г. о. Отрадный Самарской области учебниками осуществляется за счет учебников, имеющихся в фонде информационно-библиотечного центра.

Список учебников, используемых в ГБОУ СОШ №10 «ОЦ ЛИК» сформирован и утвержден приказом директора №228/о от 31 августа 2023 г. в соответствии с федеральным перечнем учебников, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.09.2022 №858 "Об утверждении федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность и установления предельного срока использования исключенных учебников".

2. Учет библиотечных фондов учебников.

Учет фондов информационно-библиотечного центра осуществляется на основании инвентарной книги учета учебников.

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

Учет фондов учебников осуществляется в соответствии с Порядком учета фондов ИБЦ учебной литературы образовательного учреждения.

Учет фондов ИБЦ учебников отражает поступление учебников, их выбытие, величину всего фонда учебников и служит основой для обеспечения сохранности фонда учебников и правильного его формирования и использования, контроля за наличием и движением учебников.

3. Механизм обеспечения обучающихся учебниками.

ГБОУ СОШ №10 «ОЦ ЛИК» в целях обеспечения учебниками:

- взаимодействует с образовательными учреждениями округа;
- организует образовательный процесс в соответствии с утвержденной образовательной программой;
- проводит инвентаризацию фонда ИБЦ учебниками;
- анализирует состояние обеспеченности фонда ИБЦ учебниками;
- выявляет потребность в учебниках;
- формирует заказ на приобретение новых учебников;
- информирует обучающихся и их родителей (законных представителей) о списке учебников, входящих в комплект для обучения в школе;
- осуществляет контроль за сохранностью учебников.

4. Формирование заявки.

При формировании заявки на учебники обеспечивается следующая последовательность работы:

Учитель подает заявку на учебники руководителю МО;

1. Руководитель МО обрабатывает заявки учителей предметников на потребность в учебной литературе по предмету и проводит согласование представленных в заявку список учебников на соответствие:

- учебно-методическому обеспечению из одной предметно-методической линии;
- требованиям федерального государственного образовательного стандарта;
- федеральному перечню учебников, образовательным программам, реализуемым в школе.

2. Заместитель директора совместно с работником ИБЦ на основе заявок учителей с учетом имеющихся в фондах школы учебников и реализуемого учебно-методического комплекса формируют заказ образовательного учреждения на будущий учебный год.

3. Директор утверждает заказ образовательного учреждения на учебники и отправляет заявку в Отрадненское управление министерства образования и науки Самарской области.

Заказ на учебные издания происходит за счет средств областного бюджета Самарской области.

5. Правила по обеспечению учебниками.

Обучающиеся обеспечиваются бесплатными учебниками по обязательным для изучения предметам из фондов информационно-библиотечного фонда.

При необходимости, обучающиеся, обеспечиваются во время работы на уроке учебниками по предметам, имеющими практико-ориентированную направленность: музыка, изобразительное искусство, физическая культура, технология. Учебники по данным предметам хранятся в учебных кабинетах.

Рабочие тетради в учебном процессе не используются.

Все обучающиеся 1-х классов обеспечены прописями за счет бюджетных средств образовательного учреждения.

Вновь прибывшие обучающиеся в течение учебного года обеспечиваются учебниками из фонда ИБЦ.

Приобретение книгоиздательской продукции (методических пособий и других изданий) педагогическими работниками осуществляется самостоятельно.

6. Преимущественные права по обеспечению учебниками обучающихся с ОВЗ.

При получении образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература.

7. Срок службы учебников.

Учебники могут использоваться в течение срока действия стандарта. (письмо Министерства образования и науки Российской федерации от 08.12.2011 № МД- 1634/03).

8. Правила пользования учебниками, учебными пособиями и учебно - методическими материалами из фонда ИБЦ

Выдача учебников, учебных пособий и учебно - методических материалов для обучающихся (далее - учебная литература) производится до начала учебного года. Учебники предоставляются обучающимся в личное пользование на весь учебный год.

Учебная литература выдается на класс под подпись классного руководителя, факт выдачи фиксируется в журнале учета выдачи. Обучающиеся получают учебники у классного руководителя. Классный руководитель обязан следить за состоянием выданных учебников. Для этого ему следует провести беседу – инструктаж и напомнить обучающимся следующие правила:

- все учебники должны быть обернуты;

- учебник должен быть подписан с указанием фамилии, имени, класса и учебного года;

- в учебниках категорически запрещается делать какие-либо пометки, надписи и т. п. ;

- о потере учебника обучающийся должен незамедлительно сообщить классному руководителю и педагогу-библиотекарю.

Выдача необходимых обучающимся учебников на летний период (для сдачи задолженности и т.п.) фиксируется в читательских формулярах под личную подпись обучающегося.

Учебная литература может быть выдана учителю для личного пользования только при наличии дополнительных экземпляров, оставшихся после выдачи обучающимся.

Если учебник состоит из 2-х и более частей, обучающиеся сдают учебники по мере изучения предмета. В конце учебного года обучающиеся сдают всю учебную литературу классному руководителю. Классный руководитель несет ответственность за своевременный возврат учебной литературы.

Обучающийся, испортивший учебник, осуществляет ремонт учебника или возмещает такой же учебник в случае непригодности для дальнейшего использования.

Перед получением документа об окончании школы и в случае перехода в другое учебное заведение обучающиеся обязаны полностью рассчитаться с ИБЦ .

Ответственность за сохранность и состояние школьных учебников несут как обучающиеся, так и их родители (законные представители)

Обучающимся, не сдавшим учебники, на новый учебный год учебники не выдаются до погашения задолженности. В случае порчи или утери учебника обучающийся обязан приобрести такой же новый учебник и в конце учебного года сдать его в ИБЦ. Не разрешается заменять утерянный учебник учебником другого автора, издательства и года издания.