

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического совета
Протокол № 7 от «31» мая 2017 г.



Порядок формирования учебного фонда школьной библиотеки

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок регламентирует деятельность МАОУ Зареченская СОШ (далее - ОУ), и её филиалов Тукузская СОШ, Казанская СОШ, Митькинская НОШ, Малоуватская НОШ (далее - филиалы), имеющую государственную аккредитацию и реализующую программы общего образования, муниципальных органов управления образованием (далее - МОУО) по вопросам обеспечения учебниками обучающихся ОУ.

1.2. Обеспечение учебниками осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- Федеральным законом от 10.12.1995 № 195 «Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации» (Принят Государственной Думой 15 ноября 1995 года);
- Федеральный закон от 29.12.2010г. № 436"«О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» (в ред. Федерального закона от 28.07.2012 N 139-ФЗ)
- распоряжением Правительства РФ от 21.07.1997 №1022-р «Об обеспечении контроля за изданием учебной литературы по заказам органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации»;
- письмом Министерства общего и профессионального образования Российской Федерации от 21.01.1999 №25-52-29/08 «Итоги обеспечения общеобразовательных учреждений Российской Федерации учебной литературой»;
- приказом Минобрнауки России от 24.08.2000 №2488 «Об учёте библиотечного фонда библиотек общеобразовательных учреждений»;
- письмом Минобрнауки России от 25.06.2010 №1090/03 «Об использовании электронных приложений »;
- Приказом Минобрнауки России, утверждающем «Об утверждении

федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию» (издаётся ежегодно)

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 марта 2009 г. № 88 «Порядок отбора организаций, осуществляющих издание учебных пособий, которые допускаются к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждений».
- Законом Тюменской области от 28.12.2004 №328 "Об основах функционирования образовательной системы в Тюменской области";
- Законом Тюменской области от 24.12.2004 №331 «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в Тюменской области»;
- Положением о порядке воспитания и обучения детей-инвалидов на дому и дополнительных мерах социальной поддержки по обеспечению доступа инвалидов к получению образования, утверждённым постановлением Администрации Тюменской области от 20.12.2004 №198-пк;
- приказом Департамента образования и науки Тюменской области от 09.06.2007 №820а/ОД «Об утверждении Положения об областном обменном фонде учебников».

1.3. Цели и задачи установления порядка формирования учебных фондов школьных библиотек:

- обеспечить соблюдение прав обучающихся на пользование учебными фондами школьных библиотек (далее - фондами);
- упорядочить, систематизировать и оптимизировать работу по формированию и использованию указанных фондов, в том числе по организационно-методическому сопровождению деятельности педагогов по выбору и применению на практике имеющихся учебников;
- создать условия для своевременного принятия управленческих решений по вопросам обновления фонда, контроля эффективного использования имеющихся ресурсов, включая реализацию обменных механизмов на межшкольном, муниципальном и областном уровнях;
- повысить эффективность информационно-разъяснительной работы с педагогами и родителями по вопросам формирования фондов, и обеспечения обучающихся учебниками.

2. Пополнение фонда школьных библиотек

и особенности обеспечения учебниками различных категорий

обучающихся

- 2.1. Фонды в части учебников, независимо от источников финансового обеспечения, могут пополняться только исходя из перечня рекомендованных и допущенных учебников, утверждаемого приказом Министерства образования и науки РФ.
- 2.2. Приобретение учебников должно осуществляться в рамках бюджетных средств, выделяемых в составе норматива подушевого финансирования в части расходов на учебники и учебные, учебно-наглядные пособия, технические средства обучения, игры, игрушки, расходные материалы, а также, при необходимости, за счёт средств целевого финансирования бюджетов различных уровней (областного, муниципального, школьного).

Допускается пополнение учебных фондов, указанных в п. 2.1., за счёт средств родителей, общественных организаций, частных лиц и т.п. при условии добровольного согласия указанных субъектов.

2.3. Пополнение фондов учебно-методической, справочно-энциклопедической (практикумы, хрестоматии, пособия) и другими видами учебной литературы осуществляется по инициативе органов управления образованием, образовательного учреждения, в том числе Управляющего совета за счёт различных источников финансирования, но при условии наличия у издательства государственной лицензии на издание данной литературы или экспертного заключения уполномоченных организаций о соответствии приобретаемых изданий целям обучения, воспитания и развития школьников.

Для литературы, изданной после 2012 года, обязательно наличие возрастной маркировки, утверждённой Федеральным законом ФЗ-№436 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»

2.4. Вопрос о необходимости приобретения дидактических материалов индивидуального краткосрочного использования (например, рабочие тетради, прописи и др.), а также учебных пособий по факультативам решается на уровне ОУ.

2.5. Использование учебников в течение 5 лет допускается при их хорошем физическом состоянии и соответствии федеральному компоненту государственного стандарта общего образования, для образовательных учреждений - при соответствии реализуемым образовательным программам

2.6. Первоочередным правом на обеспечение в образовательных учреждениях в полном объеме необходимыми учебниками и учебными материалами по обязательным для изучения предметам пользуются следующие категории обучающихся (далее-льготная категория):

- дети-сироты и дети, находящиеся под опекой (попечительством);
- дети из семей со среднедушевым доходом ниже величины прожиточного минимума, установленного в Тюменской области по группам территорий;
- дети с ограниченными возможностями здоровья.

2.7. На основании информации ОУ о наличии невостребованных учебников и других видов учебной литературы формируется муниципальный обменный фонд. Базы данных муниципальных обменных фондов должны быть доступными для всех органов управления образованием.

2.8. На основании информации о наличии учебной литературы в обменных фондах, при необходимости, и по согласованию с органами управления образованием осуществляется распределение и перераспределение учебников, учебных материалов между образовательными учреждениями.

3. Порядок действий и ответственность сторон

по обеспечению МАОУ Зареченская СОШ учебниками

2.1. На уровне образовательного учреждения

2.1.1. Учитель - предметник:

- определяет (прогнозирует) необходимое количество учебной литературы, обеспечивающей реализацию учебного плана МАОУ Зареченская СОШ с учетом преемственности по вертикали (преемственность обучения с 1 по 11 кл.) и горизонтали (целостность учебно-методического комплекса (далее - УМК): программа, учебник, методическое пособие, дидактические и раздаточные материалы, в том числе индивидуального краткосрочного использования – в случае необходимости) в соответствии с образовательной программой ОУ, количеством учащихся, наличием учебной литературы в библиотечном фонде школы;

- формирует потребность в учебной литературе по своему предмету и предоставляет данные о потребности заместителю директора по УВР (методисту), ответственному за данное направление деятельности;

- вносит обоснованные предложения для согласования на педагогическом совете ОУ перечня УМК по своему предмету, включая дидактические материалы индивидуального краткосрочного использования, необходимые для реализации образовательной программы на следующий учебный год, и последующего утверждения директором школы.

2.1.2. Классный руководитель:

- ведет мониторинг обеспеченности учащихся класса учебниками по всем общеобразовательным предметам;

- своевременно информирует родителей учащихся:

- о перечне необходимой учебной литературы, входящей в УМК по предметам учащегося данного класса, включая дидактические материалы индивидуального краткосрочного использования;

- количестве учебной литературы, имеющейся в библиотеке;

- ответственности родителей за сохранность учебной литературы;

- содействует первоочередному обеспечению учебной литературой учащихся из льготной категории граждан путем выявления таких учащихся, составления и предоставления поименных списков учителям- предметникам и библиотекарю и/или представителю администрации школы, ответственному за данное направление деятельности).

2.1.3. Библиотекарь:

- проводит анализ библиотечного фонда учебной литературы на его соответствие реализуемой ОУ образовательной программе согласно решений педагогического совета и достаточность согласно прогнозируемой потребности на следующий учебный год (до 01 января наступающего года);

- при необходимости, формирует и доводит до сведения представителя администрации школы, ответственного за данное направление деятельности, информационно-аналитическую справку о фактической обеспеченности прогнозируемой потребности Учреждения в учебной литературе (до 1 февраля текущего года);

- составляет базу данных невостребованной учебной литературы для включения в муниципальный обменный фонд (до 15 февраля текущего года).

2.1.4. Заместитель директора по УВР МАОУ Зареченская СОШ (в филиалах -заведующий филиала):

- проводит ежегодную инвентаризацию библиотечных фондов учебников;
- анализирует состояние обеспеченности фондов библиотек образовательных учреждений учебниками, выявляет дефицит;
- передает результаты инвентаризации в муниципальный орган управления образованием, составляет базу данных невостребованной учебной литературы для включения в муниципальный обменный фонд (до 1 января наступающего года);
- выявляет обучающихся, отнесенных к льготной категории, для первоочередного обеспечения УМК из фонда библиотеки образовательных учреждений;
- обеспечивает размещение информации о перечне УМК через школьный сайт (до 15 апреля текущего года);
- организует обеспечение в полном объеме льготной категории обучающихся;
- обеспечивает контроль за эффективным использованием учебной литературы, имеющейся в фондах библиотеки образовательного учреждения, а также своевременное информирование о невостребованных УМК для перераспределения в рамках обменных фондов;
- осуществляет контроль за сохранностью УМК, выданных обучающимся, а также за максимальным использованием ресурсов обменного фонда;
- предоставляет сформированный перечень используемой учебной литературы образовательного учреждения с пояснительной запиской, обосновывающей выбор данных УМК, директору школы .

2.1.4. Директор:

- утверждает к реализации учебные программы и УМК для организации образовательного процесса в соответствии с образовательной программой, учебным планом общеобразовательного учреждения; формирует отчет о фактической обеспеченности школы учебниками, определяет потребность в учебниках и УМК с учетом их физического и морального состояния, соответствия требованиям реализации государственного образовательного стандарта;
- предоставляет сформированный перечень используемой учебной литературы образовательного учреждения с пояснительной запиской, обосновывающей выбор данных УМК, муниципальным органом управления образованием (до 1 февраля текущего года), в случае перехода на новые авторские линии проводит согласование с муниципальным органом управления образованием с представлением обоснования, в части готовности кадров и обеспеченности УМК; разрабатывает и утверждает локальную нормативную базу по учебному книгообеспечению в рамках своей компетенции:
 - локальный акт, утверждающий порядок обеспечения УМК;
 - приказ (ежегодный) об утверждении на основании решения педагогического совета перечня УМК, используемых в образовательном процессе;
 - правила пользования учебниками из фондов библиотек образовательных учреждений с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников;

- реализацию при учете учебных фондов библиотек образовательных учреждений единого порядка учета в соответствии с приказом Минобрнауки России от 24.08.2000 г. №2488 «Об учёте библиотечного фонда библиотек общеобразовательных учреждений»;
- обеспечивает процедуру оформления отказа родителей от предлагаемых учебников из имеющихся фондов;
- определяет на основании решения педагогического совета минимальный перечень дидактических материалов индивидуального краткосрочного использования (рабочие тетради, контурные карты и т.д. до 15 апреля);
- содействует привлечению внебюджетных средств на развитие фонда учебников библиотек образовательных учреждений, в соответствии с установленными законодательно нормами привлечения внебюджетных средств;
- представляет отчет на родительских собраниях, на заседаниях управляющих советов школ о результатах книгообеспечения обучающихся;
- по мере необходимости осуществляет обновление фондов школьной библиотеки в рамках расходов на учебники и учебные, учебно-наглядные пособия, технические средства обучения, игры, игрушки, расходные материалы согласно нормативам подушевого финансирования расходов областного бюджета;
- при выявлении дефицита учебников руководитель информирует орган управления образованием о принятых мерах и, в случае обоснованной необходимости, инициирует формирование заявки на книгообеспечение за счет ресурсов муниципального, областного обменных фондов или средств муниципального (областного) бюджета.