УТВЕРЖДАЮ

директор МБОУ гимназии № 12

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.В. Ремаренко

приказ от 15.09.2014 №

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся МБОУ гимназии № 12 имени Белоконя В.Э. города Ставрополя, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования

I. Общие положения

* 1. Настоящий Порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся МБОУ гимназии № 12 имени Белоконя В.Э. города Ставрополя, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 4 октября 2010 г. № 986 «Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и обо­рудования учебных помещений», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 марта 2014 г. № 253 «Об утверждении федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования».
  2. Порядок определяет:
     1. механизм обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся МБОУ гимназии № 12 имени Белоконя В.Э. города Ставрополя, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования;
     2. основы взаимодействия общеобразовательных организаций с комитетом образования администрации города Ставрополя (далее - комитет образования) в процессе учебного книгообеспечения;
     3. последовательность действий, механизмы учета, финансирования, выбора учебно-методического комплекта, сроки и уровни ответственности должностных лиц по вопросам учебного книгообеспечения.
  3. Систему органов, взаимодействующих между собой в целях обеспечения обучающихся общеобразовательных организаций города Ставрополя учебниками и учебными пособиями, составляют общеобразовательные организации и комитет образования.
  4. Обеспечение учебниками обучающихся общеобразовательных организаций осуществляется из:
     1. федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 марта 2014 г. № 253 «Об утверждении федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования»;
     2. федерального перечня учебников, рекомендованных Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе в общеобразовательных учреждениях на 2013-2014 учебный год (в течение пяти лет);
     3. федерального перечня учебников, допущенных Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе в общеобразовательных учреждениях на 2013-2014 учебный год (в течение пяти лет);
     4. федерального перечня учебников, рекомендованных Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях на 2013-2014 учебный год (в течение пяти лет);
     5. федерального перечня учебников, допущенных Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях на 2013-2014 учебный год, утвержденных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2012 г. № 1067, с изменением, внесенным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 544 (в течение пяти лет);
     6. учебными пособиями из перечня организаций, осуществляющих издание учебных пособий, которые допускаются к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждениях, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 декабря 2009 г. № 729, с изменениями, внесенным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 января 2012 г. № 16.
  5. Обеспечение учебниками и учебными пособиями обучающихся МБОУ гимназии № 12 имени Белоконя В.Э. осуществляется за счет:

1) учебников и учебных пособий, имеющихся в библиотечных фондах общеобразовательных организаций;

1. перераспределения учебников, имеющихся в муниципальном обменном учебном фонде и приобретенных на средства федерального и краевого бюджетов;
2. учебников и учебных пособий, приобретаемых за счет средств субвенции, выделяемой местным бюджетам на обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в общеобразовательных организациях, в части учебных расходов;
3. централизованных закупок учебников для муниципальных общеобразовательных организаций при условии выделения дополнительных средств из федерального бюджета и бюджета Ставропольского края;
4. иных источников, не запрещенных законодательством РФ (благотворительная деятельность).

II. Учет фондов учебников и учебных пособий библиотек

общеобразовательных организаций

* 1. МБОУ гимназия № 12 имени Белоконя В.Э. формирует библиотечный фонд учебников и учебных пособий, осуществляет их учет, обеспечивает сохранность и несет за них материальную ответственность.
  2. Учет библиотечных фондов учебников и учебных пособий осуществляется общеобразовательными организациями в соответствии с Методическими рекомендациями по применению «Инструкции об учете библиотечного фонда» в библиотеках образовательных организаций, утвержденными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.08.2000 № 2488.
  3. Учет библиотечных фондов учебников и учебных пособий отражает поступление, выбытие, объем всего фонда учебников и учебных пособий, служит основой для обеспечения сохранности фонда, правильного его формирования и использования, контроля за наличием и движением.
  4. Учет библиотечных фондов учебников и учебных пособий осуществляется на основании следующих документов: «Книга суммарного учета учебников», «Картотека учета учебников», «Тетрадь учета учебных материалов временного характера», «Тетрадь замены утерянных учебников» и электронной системы учета учебной литературы.
  5. Учету подлежат все виды учебников и учебных пособий, включенные в библиотечный фонд.
  6. Суммарный учет всех видов документов, поступающих или выбывающих из фонда библиотеки общеобразовательной организации, отражен в «Книге суммарного учета учебников». «Книга суммарного учета учебников» является документом финансовой отчетности и служит основанием для контроля за состоянием и движением учебного фонда.
  7. Данные «Книги суммарного учета учебников» необходимо использовать для отражения состояния библиотечного фонда учебников и учебных пособий при заполнении отчетной документации.
  8. Библиотечный фонд учебников учитывается и хранится отдельно от библиотечного фонда художественной литературы.
  9. Ежегодно проводится инвентаризация библиотечных фондов учебников и учебных пособий. Результаты инвентаризации общеобразовательной организации представляются в комитет образования не позднее 20 октября текущего года.

III. Механизм обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся МБОУ гимназии № 12 имени Белоконя В.Э. на муниципальном уровне:

* 1. Комитет образования:
     1. определяет и утверждает Порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся общеобразовательных организаций;
     2. назначает ответственного за учебное книгообеспечение, эффективное использование ресурсов обменного учебного фонда, регулирование процедур передачи и приема учебников между общеобразовательными организациями;
     3. осуществляет контроль:

образовательного процесса по учебно-методическим комплектам, согласованным с Управляющим советом и утвержденным приказом общеобразовательной организации;

за проведением инвентаризации учебных библиотечных фондов в общеобразовательных организациях;

за процедурой передачи и приема учебников от одной общеобразовательной организации другой во временное или постоянное пользование;

по исключению практики привлечения родительских средств на приобретение учебников, имеющихся в обменном фонде, за использованием ресурсов обменных фондов;

* + 1. вносит в акт готовности муниципальных общеобразовательных организаций к началу учебного года пункт об обеспеченности обучающихся учебниками.
  1. Ответственный за организацию учебного книгообеспечения общеобразовательных организаций (далее - муниципальный ответственный):
     1. размещает на официальном сайте комитета образования Порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся общеобразовательных организаций в целях информирования участников образовательного процесса;
     2. формирует на основе данных инвентаризации учебных библиотечных фондов общеобразовательных организаций муниципальную базу данных имеющихся учебников и обеспечивает доступ к ней заинтересованных лиц, руководителей общеобразовательных организаций, педагогов, библиотекарей, обучающихся, родителей (или законных представителей);
     3. анализирует обеспеченность учебниками общеобразовательных организаций и на основе данных анализа формирует базу данных «Потребности и излишки»;

4) организует эффективное использование ресурсов муниципального обменного учебного фонда,

* + - 1. распределяет и перераспределяет учебники, регулирует процедуры передачи и приема учебников от одной общеобразовательной организации другой во временное или постоянное пользование;
      2. получает и распределяет по общеобразовательным организациям учебники, приобретенные в случае централизованных закупок;
      3. определяет обеспеченность общеобразовательных организаций к новому учебному году.

IV. Механизм обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся МБОУ гимназии № 12 имени Белоконя В.Э. на уровне общеобразовательной организации

17. МБОУ гимназия № 12 имени Белоконя В.Э.:

* + - * 1. обеспечивают в полном объеме бесплатными учебниками всех обучающихся за счет имеющихся учебных фондов, средств субвенции, выделяемой местным бюджетам, а также иных источников, не запрещенных законодательством РФ;
        2. разрабатывают и утверждают:

Положение о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся в общеобразовательной организации;

план мероприятий по обеспечению учебниками и учебными пособиями обучающихся на предстоящий учебный год;

список учебников и учебных пособий, по которым будет осуществляться процесс в предстоящем учебном году;

минимальный перечень дидактических материалов для обучающихся (рабочие тетради, контурные карты и т.д.);

правила пользования библиотечными ресурсами общеобразовательной организации;

* + - * 1. назначают ответственных за учебное книгообеспечение;
        2. организуют образовательный процесс в соответствии с учебно- методическими комплектами, согласованными с Управляющим советом и утвержденными приказом общеобразовательной организации и проводят инвентаризацию библиотечных фондов учебников;
        3. анализируют состояние обеспеченности библиотечных фондов учебниками и передают результаты инвентаризации в комитет образования;
        4. осуществляют закупку недостающих учебников для обучающихся на средства субвенции, выделяемой местным бюджетам, а также иных источников, не запрещенных законодательством РФ;
        5. обеспечивают достоверность информации об имеющихся в библиотечных фондах учебниках, в том числе полученных от родителей в дар школе, распределении их по классам;
        6. информируют обучающихся, родителей (законных представителей) о порядке обеспечения обучающихся учебниками и учебными пособиями в предстоящем учебном году через оформление информационных стендов и официальных сайтов с размещением на них: Положения о порядке обеспечения обучающихся учебниками и учебными в предстоящем учебном году, правил пользования учебными ресурсами библиотеки, в том числе учебниками, списка учебников по классам, по которому будет осуществляться образовательный процесс, сведений о количестве учебников, имеющихся в библиотечных фондах, и распределении их по классам;

9) обеспечивают сохранность библиотечных фондов учебников через:

введение за сохранность учебных фондов библиотек стимулирующих выплат, предусмотрев их в Положении о стимулирующих выплатах;

исполнение правил пользования учебными ресурсами библиотеки, в том числе учебниками, с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников;

проведение рейдов среди обучающихся по сохранности и бережному отношению к учебникам.

Приложение 2

к приказу комитета образования

администрации города Ставрополя

от 20 №

ПОЛОЖЕНИЕ

о муниципальном обменном фонде учебников города Ставрополя

I. Общие положения

Положение о муниципальном обменном фонде учебников города Ставрополя (далее - Положение) регламентирует порядок формирования и использования муниципального обменного фонда учебников города Ставрополя.

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 29 декабря 1994 года № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 августа 2000 года № 2488 «Об учете библиотечного фонда библиотек образовательных учреждений».

Муниципальный обменный фонд учебников (далее - обменный фонд) - это виртуальная база данных, которая комплектуется на основе информации, предоставленной образовательными организациями города Ставрополя, реализующими образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - общеобразовательные организации). Обменный фонд составляют учебники, используемые в образовательном процессе общеобразовательных организаций, находящиеся на балансе конкретной общеобразовательной организации и не используемые ею в предстоящем учебном году.

База данных учебников, имеющихся в обменном фонде, размещается на официальном сайте комитете образования администрации города Ставрополя (далее - комитет образования) и ежегодно обновляется по мере поступления новой информации.

Участниками обменного фонда являются все общеобразовательные организации города Ставрополя.

II. Цель и задачи обменного фонда

Обменный фонд создается с целью максимально эффективного использования учебников, имеющихся в библиотечных фондах общеобразовательных организаций, и обеспечения ими обучающихся.

Задачи обменного фонда:

создать систему рационального и эффективного формирования и использования учебных библиотечных фондов общеобразовательных организаций;

выявить и обеспечить учет и сохранность неиспользуемых учебных фондов в библиотеках всех общеобразовательных организаций;

перераспределять учебные библиотечные фонды общеобразовательных организаций с учетом изменения потребности в учебниках.

III. Порядок формирования обменного фонда

Комитет образования:

контролирует деятельность по формированию и использованию обменного фонда и обмен учебниками между общеобразовательными организациями;

утверждает изменения и дополнения к данному Положению.

Ответственный за организацию деятельности обменного фонда (далее - муниципальный ответственный):

составляет сводный банк данных учебников библиотек общеобразовательных организаций и определяет потребность в учебниках;

создаёт электронный каталог учебников обменного фонда;

доводит до сведения общеобразовательных организаций информацию о данных обменного фонда (не позднее 01 июля текущего года);

оказывает методическую помощь по вопросам работы с неиспользуемыми учебниками и организации книгообмена;

координирует обмен учебниками между общеобразовательными организациями (до 30 августа текущего года).

Администрация общеобразовательной организации:

анализирует качество комплектования учебного фонда, в соответствии с утвержденными: федеральным перечнем учебников, образовательными программами и учебно-методическими комплектами;

осуществляет контроль за учетом и использованием учебников в библиотеке;

ежегодно предоставляет в комитет образования:

приказ об утверждении учебного плана, списка учебно-методических комплектов и учебников, используемых в образовательном процессе в предстоящем учебном году (не позднее 01 мая текущего года);

список учебников, не используемых в образовательном процессе в предстоящем учебном году (приложение 1) (не позднее 01 июня текущего года);

заявку на недостающие учебники, необходимые для осуществления учебного процесса в предстоящем учебном году (приложение 2) (не позднее 01 августа текущего года);

выписку из акта по инвентаризации библиотечного фонда учебной литературы (не позднее 20 апреля и 20 октября текущего года).

Заведующие библиотеками, библиотекари общеобразовательной организации:

организуют работу по своевременному и качественному учету учебной литературы в общеобразовательной организации;

выявляют и составляют список неиспользуемых в предстоящем учебном году в образовательном процессе учебников;

формируют заявку в обменный фонд на недостающие учебники, необходимые для осуществления учебного процесса в предстоящем учебном году;

осуществляют книгообмен учебной литературой во временное пользование по акту приема-передачи через обменный фонд (приложение 3),

вносят записи в книгу суммарного учета библиотечного фонда школьных учебников и ставят на учет в бухгалтерию общеобразовательной организации в случае передачи в постоянное пользование;

производят обратный обмен учебниками, полученными во временное пользование (до 15 июня текущего года).

IV. Права и обязанности участников обменного фонда

Участники обменного фонда имеют право на:

запрос и получение своевременной информации из базы данных обменного фонда;

самостоятельное решение, о передаче учебной литературы в другую общеобразовательную организацию на текущий учебный год, на основании актов передачи при согласовании с комитетом образования (предоставление копии акта приема-передачи).

Администрация общеобразовательной организации несет ответственность за:

полное и своевременное предоставление информации о состоянии учебного библиотечного фонда на текущий учебный год, а также за достоверность предоставленных материалов;

сохранность и возврат учебников, полученных из обменного фонда.

Приложение 1

к Положению

Список учебников, не используемых в образовательном процессе в предстоящем учебном году и передаваемых в обменный фонд

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Автор/  Авторы | Наимено-  вание | Класс | Издатель-  ство | Год издания | Год  получе-  ния | Коли-  чество (экз.) | Примеча-  ние |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\* В примечании указать причину, по которой учебники не используются

Приложение 2

к Положению

Заявка в обменный фонд на недостающие учебники, необходимые для осуществления учебного процесса в предстоящем учебном году

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Автор/  Авторы | Наименова-ние | Класс | Издатель-  ство | Год издания | Коли-  чество (экз.) | Примечание |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 3

к Положению

СОГЛАСОВАНО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

АКТ №

приема-передачи учебников из одной библиотеки в другую в порядке книгообмена через муниципальный обменный фонд

Настоящий акт составлен в том, что библиотека\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование передающей ОО)

передала библиотеке\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в пользование учебники

(наименование получающей ОО)

в количестве шт. стоимость\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

сроком на согласно прилагаемому списку:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Автор/  Авторы | Наимено-  вание | Класс | Издатель-  ство | Год издания | Коли-  чество (экз.) | Цена | Стоимость |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Передающая библиотека  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года | Получающая библиотека  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года |