

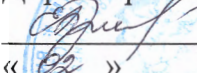
Мнение Совета обучающихся
УЧТЕНО

Протокол от 30.08.2019 № 1
Председатель Совета обучающихся

«30» 08 2019г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ «Гимназия № 48»

 Е.И. Преображенская
«02» 09 2019г.

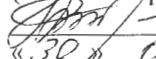
Приказ от 02.09.2019 № 01-05-383

Мнение Совета родителей (законных представителей)
обучающихся

УЧТЕНО

Протокол от 30.08.2019 № 1
Председатель Совета родителей

(законных представителей) обучающихся


«30» 08 2019г.

Принято собранием коллектива
МАОУ «Гимназия № 48»

Протокол от 31.08.2019 № 1

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ МАОУ «Гимназия № 48»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке обеспечения учебной литературой обучающихся МАОУ «Гимназия № 48» (далее – Положение, гимназия) разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Главного управления образования администрации Красноярского края «О мероприятиях по обеспечению учебной литературой образовательных учреждений края» от 29.12.2003г. № 490, письмом Минобрнауки РФ от 08.12.2011г. № МД-1634/03 «Об использовании учебников в образовательном процессе».

1.2. Положение регламентирует и утверждает порядок обеспечения учебной литературой обучающихся гимназии.

1.3. Обеспечение обучающихся гимназии учебниками федерального компонента Базисного учебного плана и федерального государственного образовательного стандарта осуществляется за счет средств:

- краевого бюджета;
- внебюджетных средств гимназии;
- иных источников, не запрещенных законодательством РФ и края.

1.3. За счет средств краевого бюджета приобретаются учебники, предусмотренные в Перечне учебных изданий для общеобразовательных учреждений Российской Федерации.

1.4. Нормативный срок использования учебников определяется периодом действия государственного образовательного стандарта.

2. УЧЕТ БИБЛИОТЕЧНЫХ ФОНДОВ

2.1. Гимназия 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 гимназией в соответствии с Порядком учета библиотечных фондов учебной литературы.

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 наличия и движения учебников.

2.4. Учет библиотечных фондов учебников осуществляется на основании следующих документов: «Книга суммарного учета», «Картотека учета учебников», «Тетрадь учета учебных материалов временного характера».

Учету подлежат все виды учебной литературы, включенные в библиотечный фонд.

2.5. Суммарный учет всех видов документов, поступающих или выбывающих из фонда библиотеки гимназии, 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» используются для отражения состояния фонда библиотеки гимназии при заполнении отчетной документации.

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

2.8. Ежегодная инвентаризация школьного учебного фонда гимназии проводится в соответствии с плановым запросом Управления общего и дошкольного образования Администрации города Норильска (далее – УО и ДО).

3. МЕХАНИЗМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ

3.1. Гимназия в целях обеспечения учебной литературой взаимодействует с образовательными учреждениями МО город Норильск, УО и ДО, министерством образования Красноярского края.

3.2. Гимназия:

3.2.1. Проводит инвентаризацию библиотечного фонда учебников. Анализирует состояние обеспеченности фонда библиотеки гимназии учебниками, выявляет дефициты, передает результаты инвентаризации в УО и ДО.

3.2.2. Обеспечивает достоверность информации об имеющихся в фонде школьной библиотеки учебниках, в том числе полученных от родителей в дар гимназии, и достоверность оформления заявки на учебники в соответствии с реализуемыми гимназией УМК и имеющимся фондом библиотеки гимназии.

3.2.3. Разрабатывает и утверждает нормативные документы, регламентирующие деятельность гимназии по обеспечению учебниками в предстоящем учебном году:

- приказ, утверждающий порядок обеспечения учебниками на предстоящий учебный год;

- план мероприятий по обеспечению учебниками всех обучающихся.

3.2.4. Выявляет обучающихся, отнесенных к льготной категории, для первоочередного обеспечения учебниками из фонда библиотеки гимназии. Статус малообеспеченной семьи устанавливается на основании документов, предоставляемых родителями (законными представителями) из органов социальной защиты населения.

3.2.5. Информировать обучающихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в библиотеке гимназии.

3.2.6. Осуществляют контроль за сохранностью учебников, выданных обучающимся, за максимальным использованием ресурсов обменного фонда.

3.2.7. Проводит следующую работу с обучающимися, родителями:

- информирует родителей, обучающихся, общественность о порядке обеспечения обучающихся учебниками в предстоящем учебном году через оформление информационных стендов и официальный сайт гимназии с размещением на них: Положения о порядке обеспечения учащихся учебниками в предстоящем учебном году.

правил пользования учебниками из фонда библиотеки гимназии, списка учебников по классам, по которому будет осуществляться образовательная деятельность в гимназии, сведений о количестве учебников, имеющихся в библиотечном фонде, и распределении их по классам, минимального перечня дидактических пособий, приобретаемых за счет средств родителей (законных представителей);

- обеспечивает процедуру оформления отказа родителей (законных представителей) от предлагаемых учебников из имеющегося фонда по утвержденной Министерством просвещения единой форме заявления родителей (законных представителей).

3.2.8. Обеспечивает сохранность фонда учебников библиотеки гимназии через:

- разработку и исполнение Правил пользования учебниками из фонда библиотеки гимназии;

- реализацию единого порядка учета учебного фонда библиотеки гимназии в соответствии с принятым в Красноярском крае «Положением о порядке учета библиотечного фонда учебников общеобразовательного учреждения»;

- проведение рейдов по сохранности и бережному отношению к учебникам.

3.2.9. При выявлении дефицита учебников директор формирует и подает заявку на недостающие учебники в УО и ДО.

4. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

4.1. В гимназии в полном объеме бесплатными учебниками обеспечиваются все обучающиеся.

4.2. Ответственность за обеспечение обучающихся учебниками несет директор гимназии.

4.4. При организации образовательной деятельности возможно использование учебников, выпущенных ранее 2016 года, при их хорошем физическом состоянии и соответствии федеральному компоненту государственного стандарта общего образования.

4.5. При оформлении муниципального заказа на учебники обеспечивается следующая последовательность оформления заказа:

- учитель подает заявку на учебники заместителю директора гимназии по учебно-воспитательной работе;

- заместитель директора совместно с заведующим библиотекой гимназии на основе заявок учителей, с учетом имеющихся в фонде гимназии учебников и реализуемого учебно-методического комплекта, формируют заказ учебников, который передается директору гимназии;

- директор гимназии рассматривает и утверждает заказ на учебники, после чего заказ передается в УО и ДО.

5. О ПРОГРАММНОМ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЕСПЕЧЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГИМНАЗИИ (О ЦЕЛОСТНОСТИ УМК)

5.1. Программное и учебно-методическое обеспечение учебной деятельности является обязательным приложением (дополнением) к учебному плану гимназии.

5.2. Программное и учебно-методическое обеспечение учебной деятельности (далее – УМК) – документ, отражающий перечень программ, реализуемых гимназией в текущем учебном году, и обеспеченность их учебниками.

5.3. Гимназия организует образовательную деятельность в соответствии с утвержденным учебно-методическим комплектом.

5.4. УМК составляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе и заведующим библиотекой, утверждается директором, согласуется с УО и ДО.

5.5. Гимназия вправе реализовывать программы, рекомендованные Министерством просвещения РФ и обеспеченные учебниками из федеральных перечней.