



Утверждаю
Директор КГОБУ Раздольненская КШИ

А.Н.Шикалов

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПРЕДЕЛЕНИИ СПИСКА УЧЕБНИКОВ В СООТВЕТСТВИИ С
ФЕДЕРАЛЬНЫМ ПЕРЕЧНЕМ УЧЕБНИКОВ, ФЕДЕРАЛЬНЫМ
ГОСУДАРСТВЕННЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ СТАНДАРТМ, А ТАКЖЕ
УЧЕБНЫХ ПОСОБИЙ, ДОПУЩЕННЫХ К ИСПОЛЬЗОВАНИЮ ПРИ
РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ В
КГОБУ РАЗДОЛЬНЕНСКАЯ КШИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «Об определении списка учебников в соответствии с федеральным перечнем учебников, федеральным государственным образовательным стандартом, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ разработано на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, статья 28 п.9 и устанавливает:

- порядок обеспечения обучающихся учебниками и учебными пособиями в КГОБУ Раздольненская КШИ (далее - Школа);
- последовательность действий, механизмы учета, финансирования, выбора учебно-методического комплекта, сроки и уровни ответственности должностных лиц по вопросам учебного книгообеспечения;

1.2. Порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями - это последовательность действий должностных лиц школы по решению вопросов учебного книгообеспечения обучающихся.

2. Учет библиотечного фонда учебной литературы школы

2.1. Школа формирует библиотечный фонд учебной литературы, осуществляет учет учебников, входящих в данный фонд, обеспечивает их сохранность и несет за него материальную ответственность;

2.2. Учет библиотечных фондов учебной литературы осуществляется работником школьной библиотеки.

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 за наличием и движением учебников. На основе учетных документов осуществляется контроль за сохранностью фонда, проверка и передача его от одного работника другому.

2.4. Библиотечный фонд учебной литературы ежегодно пополняется необходимыми учебниками, количество которых определяется потребностями участников образовательного процесса и комплектуется в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебных пособий с опорой на образовательные программы КГОБУ «Раздольненская КШИ».

2.5. Библиотечный фонд школьных учебников учитывается и хранится отдельно от библиотечного фонда школьной библиотеки;

2.6. Сохранность фонда учебников библиотеки Школы обеспечивается через:

- проведение мероприятий по сохранности учебников и воспитанию бережного отношения к книге;
- разработку и использование Правил пользования учебниками из фонда учебной литературы библиотеки Школы с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников;

3. Механизм обеспечения учебной литературой

3.1. Механизм обеспечения учебной литературой включает в себя:

- инвентаризацию библиотечных фондов учебников. Работник библиотеки анализирует состояние обеспеченности фонда библиотеки учебниками, выявляет дефицит, передает результат инвентаризации администрации школы;
- формирование списка учебников и учебной литературы на предстоящий учебный год;
- разработка и утверждение нормативных документов, регламентирующих деятельность школы по обеспечению учебниками в предстоящем учебном году;
- информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе;
- оформление списка для обучающихся и их родителей (законных представителей) учебников и дидактическими материалами и порядком обеспечения учебниками обучающихся в предстоящем учебном году. Информация доводится до классных руководителей, до родителей учащихся;

3.2. Процесс работы по формированию списка учебников и учебных пособий включает следующие этапы:

- работа педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях;
- подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году;
- предоставление перечня учебников методическим объединениям на согласование;
- составление списка заказа учебников и учебных пособий на следующий учебный год;
- заключение договора с поставщиком о закупке учебной литературы;
- приобретение учебной литературы.

3.3. Обязательные условия к приобретаемым учебникам и учебным пособиям:

- допускается использование только учебно-методических комплектов, утвержденных и введенных в действие приказом директора школы, входящих в утвержденные федеральные перечни учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе;
- при переходе на Федеральные государственные образовательные стандарты для организации образовательного процесса в классах приобретаются учебники в соответствии с федеральным перечнем учебников с грифом «ФГОС».

4. Права и обязанности участников реализации положения

4.1. Директор школы несет ответственность за:

- соответствие используемых в образовательном процессе учебников и учебных пособий федеральному перечню учебников, рекомендованных (допущенных)

Министерством просвещения Российской Федерации к использованию в образовательном процессе;

- заключение договора с поставщиком о закупке учебной литературы

приобретение учебной литературы;

4.2. Заместитель директора по учебной работе несет ответственность за:

- определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе реализующих адаптированные образовательные программы начального общего, основного общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;

- осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии:

- со списком учебников и учебных пособий, определенным Школой»;

- с адаптированной образовательной программой, утвержденной приказом директора школы;

4.3. Библиотекарь несет ответственность за:

- достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки школы учебниках и учебных пособиях;

- достоверность оформления заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми Школой адаптированными образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки школы;

- достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся школы на начало учебного года;

- осуществление контроля за сохранностью учебников и учебных пособий, выданных обучающимся;

4.4. Руководитель методического объединения несет ответственность за:

качество проведения процедуры согласования перечня учебников и учебных пособий на соответствие:

- учебно-методическому обеспечению из одной предметно-методической линии;

- достоверность информации для формирования списка учебников и учебных пособий для обучающихся на предстоящий учебный год, предоставляемой ответственному за организацию учебно-методического обеспечения образовательного процесса Школе, по результатам согласования перечня учебников и учебных пособий;

4.5. Обучающийся имеет право:

- пользоваться учебниками из фонда учебной литературы библиотеки;

- получать необходимую информацию:

- о необходимых учебниках и учебных пособиях, входящих в комплект учебной литературы на предстоящий учебный год;

- о числе учебников, имеющихся в фонде учебной литературы библиотеки школы;

- получать во временное пользование из фонда библиотеки учебники и учебные пособия;

- обращаться для разрешения конфликтной ситуации к руководителю учреждения.

4.6. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать правила пользования библиотекой;

- бережно относиться к учебникам и учебным пособиям, полученным из фонда библиотеки (не делать в них пометок, подчеркиваний, не вырывать, не загибать страниц и т.д.);
- возвращать в библиотеку учебники в строго установленные сроки;
- обучающиеся несут ответственность за обеспечение сохранности учебников и учебных пособий, полученных из фонда учебной литературы библиотеки.

4.7. Родители (законные представители) учащихся:

- следят за сохранностью полученных учебников;
- возвращают все учебники в библиотеку в случае перехода учащегося в течение или по окончании учебного года в другое образовательное учреждение;
- возмещают утрату или порчу учебника библиотеке.

4.8. Вновь прибывшие учащиеся в течение учебного года обеспечиваются учебниками из библиотечного фонда.

4.9. Педагоги школы:

- за каждый полученный учебник расписываются в ведомости или формуляре, которые хранятся в библиотеке;
- следят за сохранностью полученных учебников;
- возмещают утрату или порчу учебника библиотеке.
- обеспечиваются учебниками из фонда в единичном экземпляре;

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