

Принято с учетом мнений
Педагогических работников
МКОУ Щетинкинской ООШ № 27
Протокол педсовета № 1 от «28» 09 2019 г.



Положение

«О порядке создания, обновления и использования библиотечного фонда учебной литературы и электронных образовательных ресурсов»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение «О порядке создания, обновления и использования библиотечного фонда учебной литературы» (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, Законом Владимирской области «Об образовании во Владимирской области и признании утратившими силу отдельных Законов Владимирской области в сфере образования» от 12.08.2013 года № 86-ОЗ.

1.2. В настоящем положении используются следующие термины:

Учебная литература – учебники, учебные пособия, тексты лекций, учебно-методические пособия, задачки, справочники и другие печатные материалы, используемые на учебных занятиях.

Учебник – книга, содержащая систематическое изложение знаний в определённой области и используемая как в системе образования, на различных её уровнях, так и для самостоятельного обучения.

Электронные образовательные ресурсы (ЭОР) – учебные материалы (текстографические, аудио и видеофайлы, представленные в цифровой форме фотографии и др.), для воспроизведения которых используются электронные устройства.

1.3. Нормативный срок использования учебников – до 10 лет, по федеральным государственным образовательным стандартам начиная с 2011 года

2. Учет библиотечных фондов учебной литературы и ЭОР

2.1. Образовательное учреждение (далее – ОУ) формирует библиотечный фонд учебной литературы и ЭОР (далее – библиотечный фонд), осуществляет учет учебников, входящих в данный фонд, обеспечивает их сохранность и несет за них материальную ответственность.

2.2. Учет библиотечного фонда отражает поступление учебной литературы, ее выбытие, величину всего фонда и служит основой для обеспечения сохранности библиотечного фонда, правильного его формирования, контроля за наличием и движением учебной литературы.

2.3. Учет библиотечного фонда осуществляется на основании следующих документов: «Книга суммарного учета библиотечного фонда» (далее – книга суммарного учета), «Картотека учета учебников», «Инвентарная книга».

2.4. Учету подлежат все виды литературы, включенные в библиотечный фонд. Художественная, методическая, справочная литература и ЭОР подлежат инвентарному

учету с присвоением индивидуального инвентарного номера. Учет имеющегося учебного фонда осуществляется в книге суммарного учета без присвоения инвентарных номеров.

2.5. Суммарный учет всех видов документов, поступающих или выбывающих из фонда библиотеки ОУ, осуществляется книгой суммарного учета. Книга суммарного учета является документом финансовой отчетности и служит основанием для контроля за состоянием и движением учебного фонда.

2.6. Библиотечный фонд учебной литературы учитывается и хранится отдельно от библиотечного фонда библиотеки ОУ.

3. Система обеспечения учебной литературой.

3.1. Систему органов, взаимодействующих между собой в целях обеспечения ОУ учебной литературой, составляют: ОУ района, управление образования администрации Курагинского района, органы местного самоуправления.

3.2. Педагогические работники имеют право на свободу выбора и использования учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной ОУ. Выбор учебников осуществляется в соответствии с «Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию на текущий учебный год» (далее – Федеральный перечень).

3.3. Библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными или электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия), методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы предметам.

3.4. Библиотекарь и классные руководители осуществляют контроль за сохранностью учебной литературы, выданной учащимся.

3.5. Библиотекарь анализирует состояние обеспеченности библиотечного фонда учебной и программно-методической литературой.

3.6. Библиотекарь проводит ежегодную инвентаризацию библиотечного фонда учебной и программно-методической литературы.

3.7. Библиотекарь формирует заказ на учебную литературу и направляет его в управление образования администрации МО Гусь-Хрустальный район. Заказ формируется на основании потребности с учетом имеющихся фондов учебной литературы ОУ и Федерального перечня.

3.8. Библиотекарь совместно с заместителем директора по учебно-воспитательной работе утверждает нормативные документы, регламентирующие деятельность ОУ по обеспечению учащихся учебной литературой.

3.9. Библиотекарь совместно с заместителем директора по учебно-воспитательной работе осуществляют контроль за соответствием фонда учебной и программно-методической литературы реализуемым программам и учебному плану ОУ.

4. Финансирование закупок и поставок учебной литературы.

4.1. Обеспечение учебной литературой федерального государственного образовательного стандарта, регионального компонента, базисного учебного плана осуществляется за счет средств:

- федеральных субвенций;
- областного бюджета;
- местного бюджета;
- иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации и Владимирской области.

4.2. За счет средств, перечисленных в п. 4.1. Положения, приобретаются учебники, предусмотренные Федеральным перечнем, учебные пособия, выпущенные организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, и ЭОР.

4.3. Приобретение учебной литературы и ЭОР по предметам за пределами федеральных государственных образовательных стандартов осуществляется в порядке, установленном ОУ.

4.4. Ответственность за обеспечение учебной литературой учащихся, несет руководитель ОУ.

4.5. Для приобретения учебников за счет средств областного бюджета ОУ обязуется соблюдать единые требования по формированию заказа в рамках создания единой системы учебного книгообеспечения ОУ района на адресной основе.

5. Программное и учебно-методическое обеспечение общеобразовательного процесса ОУ.

5.1. Программное и учебно-методическое обеспечение учебного процесса ОУ является приложением (дополнением) к учебному плану, составляется заместителем директора ОУ и заведующим библиотекой в конце учебного года, и утверждается руководителем ОУ.

5.2. Программное и учебно-методическое обеспечение процесса – документ, отражающий перечень программ, реализуемых школой и контролирующей обеспеченность данных программ учебниками и методическими пособиями.

5.3. Документ имеет следующие разделы: класс, образовательная область, предмет, количество часов, программа, учебники.

5.4. ОУ вправе реализовать любые программы, рекомендованные Министерством образования и науки РФ и обеспеченные учебниками из Федеральных перечней.

5.5. Допускается использование только учебно-методических комплектов, утвержденных приказом руководителя ОУ и входящих в утвержденные Федеральные перечни к использованию в образовательном процессе.

5.6. Руководителем ОУ обеспечивается соответствие образовательных программ, реализуемых в учреждении, требованиям к содержанию образования для данного типа (вида) ОУ и уровня образования.