

01-08

Принято

Педагогическим советом школы
протокол № 1
от «28» 08 2022 г.

Утверждаю

Директор ГБОУ «Кадетская школа
им. Н. Кайманова» _____

А.П. Помыткин

Введено в действие приказом
«№ 454 от «28» 08 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ
ГБОУ «Кадетская школа им. Н. Кайманова»

г. Набережные Челны

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ
ГБОУ «Кадетская школа имени Героя Советского Союза Никиты Кайманова»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьями Закона Российской Федерации от 29.12.2012г N 273-ФЗ "Об образовании", Законом РТ от 22.07.2013 года № 68-ЗРТ «Об образовании», постановлением КМ РТ от 31.12.2013г. № 1115

2. Настоящее Положение регламентирует:

- порядок обеспечения учебной литературой ГБОУ «Кадетская школа им. Н. Кайманова»- Порядок);

3. Обучающимся, осваивающим основные образовательные программы за счет бюджетных ассигнований бюджета РТ и местных бюджетов в пределах ФГОС начального и общего образования, ГБОУ «Кадетская школа им. Н.Кайманова» бесплатно представляется в пользование учебники на время получения образования.

4. Обеспечение ГБОУ «Кадетская школа им. Н.Кайманова» учебниками федерального и регионального перечней в соответствии с базисным учебным планом осуществляется за счет средств:

- республиканского бюджета;
- муниципальных бюджетов;
- внебюджетных средств учреждений образования;
- иных источников, не запрещенных законодательством РФ и РТ.

5. Выбор учебников, используемых ГБОУ «Кадетская школа им. Н.Кайманова» в образовательной деятельности, осуществляется в соответствии со списком учебников, определенным ГБОУ «Кадетская школа им. Н.Кайманова» в соответствии с федеральным перечнем. Сокращение выбора наименований учебников из федерального перечня недопустимо. Выбор учебных пособий осуществляется в соответствии с требованиями, установленными федеральным законодательством в сфере образования.

6. Список учебников, используемых в образовательной деятельности школы, являющейся обязательным приложением к образовательной программе ГБОУ «Кадетская школа им. Н.Кайманова», отражает перечень программ, реализуемых в текущем году.

8. Нормативный срок использования учебников - 5 лет. Ежегодное обязательное обновление библиотечного фонда школьных учебников за счет средств республиканского бюджета составляет 24% от потребности в учебной литературе.

**2. СИСТЕМА ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ
ГБОУ «Кадетская школа им. Н.Кайманова»**

2.2. ГБОУ «Кадетская школа им. Н.Кайманова»:

2.2.1. Определяют выбор учебных программ и учебной литературы для организации образовательного процесса в соответствии с образовательной программой, учебным планом школы. Согласуют сформированный комплект учебной литературы ГБОУ «Кадетская школа им. Н. Кайманова» с муниципальным органом управления образованием.

2.2.2. Информировать обучающихся и их родителей о перечне учебной литературы, входящей в комплект для обучения в данном классе, о наличии ее в школьном библиотечном фонде.

2.2.3. Осуществляют контроль за сохранностью учебной литературы, выданной учащимся.

2.2.4. Анализируют состояние обеспеченности фонда библиотеки ГБОУ «Кадетская школа им. Н.Кайманова» учебной и учебно-методической литературой.

2.2.5. Проводят ежегодную инвентаризацию библиотечного фонда учебной и учебно-методической литературы.

2.2.6. Формируют заказ на учебную литературу и направляют его в УО и МОиН РТ.

Заказ формируют на основании потребности с учетом имеющихся фондов учебников школьной библиотеки.

2.2.7. Разрабатывают и утверждают нормативные документы, регламентирующие деятельность ГБОУ «Кадетская школа им. Н.Кайманова» по обеспечению учащихся учебной литературой, в том числе за счет средств местного бюджета и внебюджетных источников.

2.2.8. Осуществляют контроль за соответствием фонда учебной и учебно-методической литературы реализуемым программам и учебному плану школы.

3. О ВЫБОРЕ УЧЕБНИКОВ И УЧЕБНЫХ ПОСОБИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ПРОЦЕССЕ.

3.1. Выбор учебников и учебных пособий, используемых в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждениях, осуществляется в соответствии со списком учебников и учебных пособий, определенным ГБОУ «Кадетская школа им. Н.Кайманова».

3.2. Список учебников и учебных пособий является обязательным приложением к образовательной программе общеобразовательного учреждения.

3.3. Список учебников и учебных пособий - документ, отражающий перечень программ, реализуемых ГБОУ «Кадетская школа им. Н.Кайманова» в текущем учебном году, и их обеспеченность учебниками и учебными пособиями.

3.4. Документ имеет следующие разделы: класс, предмет, учебная программа, наименование учебника.

3.6. ГБОУ «Кадетская школа им. Н.Кайманова» вправе реализовывать любые программы, рекомендованные Министерством образования и науки РФ и обеспеченные учебниками из федеральных перечней

3.7 При организации учебного процесса рекомендуется использовать учебники и учебные пособия из одной предметно-методической линии (дидактической системы для начальной школы).

3.8 Директором ГБОУ «Кадетская школа им. Н.Кайманова» обеспечивается соответствие образовательных программ, реализуемых в учреждении, требованиям к содержанию образования для данного типа (вида) общеобразовательного учреждения и уровня образования.

3.9 Деятельность по обеспечению учебной литературой регулируется циклограммой

ЦИКЛОГРАММА
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ УЧЕБНОЙ
ЛИТЕРАТУРОЙ ГБОУ «Кадетская школа им. Н.Кайманова»

Основные мероприятия	Сроки
1. ГБОУ «Кадетская школа им. Н.Кайманова»	
1.1. Учитель	
Анализирует необходимое количество учебников, обеспечивающих реализацию учебного плана образовательного учреждения с учетом преемственности по вертикали (преемственность обучения с 1 по 11 кл.) и горизонтали (целостность учебно-методического комплекта: программа, учебник, методическое пособие, дидактические и раздаточные материалы) в соответствии с образовательной программой школы, количеством учащихся и формирует потребность в учебной литературе по своему предмету	Ноябрь - январь
Следит за состоянием учебников по своему предмету	Постоянно
Ежегодно контролирует соответствие используемых учебников стандартам учебным программам, федеральному перечню учебных изданий	В течении года
Вносит предложения об утверждении на педагогическом совете ГБОУ «Кадетская школа им. Н.Кайманова» перечня учебников, необходимых для реализации образовательной программы школы на следующий год	ноябрь
Своевременно проходит курсовую переподготовку в соответствии с заявленным УМК	По мере необходимости
1.2. Классный руководитель	
Участвует в выдаче и приеме учебников из школьного фонда	Май, июнь, сентябрь
Проверяет наличие комплекта учебников у каждого учащегося класса	Сентябрь, 1 раз в четверть, по мере прихода новых учащихся
Информирует родителей, учащихся о перечне необходимых учебников, входящих в комплект школьника данного класса, числе учебников, имеющихся в библиотеке, ответственности родителей за сохранность учебной литературы	Апрель, май, сентябрь
1.3. Библиотекарь	
Проводит анализ состояния библиотечного фонда учебников в соответствии с ежегодной потребностью общеобразовательного учреждения, с реализуемой им образовательной программой	ноябрь

Формирует потребность ГБОУ «Кадетская школа им. Н.Кайманова» в учебниках в соответствии с федеральным и региональным перечнями, сложившимся УМК школы, составляет совместно с заместителем директора по учебной работе сводный заказ ОУ на учебники и представляет его на утверждение директору	Январь,
Организует прием учебной литературы, обеспечивает учет и хранение, своевременно списывает физически и морально устаревшие учебники	Постоянно
Готовит отчет ГБОУ «Кадетская школа им. Н.Кайманова» об обеспечении учебниками на новый учебный год и о поступлении учебников в библиотечный фонд в соответствии с заказом.	Май, сентябрь
Составляет базу данных излишних учебников, для передачи в муниципальный обменный фонд	сентябрь
Информирует педагогов о новинках в области учебной и учебно-методической литературы	Постоянно
1.4. Заместитель директора по учебной работе	
Корректирует образовательную программу ГБОУ «Кадетская школа им. Н.Кайманова»	По мере необходимости
Обеспечивает контроль за обеспечением учителями преемственности по вертикали (преемственность обучения с 1 по 11 кл.) и горизонтали (целостность учебно-методического комплекта: программа, учебник, методическое пособие, дидактические и раздаточные материалы) в соответствии с реализуемыми школой УМК	Постоянно
Контролирует обеспеченность учебниками в соответствии с утвержденными УМК образовательного учреждения	Сентябрь, май
Проводит работу по составлению перечня учебников, планируемых на следующий учебный год для реализации образовательной программы ГБОУ «Кадетская школа им. Н.Кайманова»	Ноябрь - январь
Организует работу с педагогическим коллективом по изучению и анализу федерального и регионального перечней учебных изданий	Октябрь - декабрь
Контролирует соответствие реализуемого УМК школы, учебным программам федерального и регионального перечням учебных изданий	Постоянно
Формирует сводную заявку на повышение квалификации учителей по новым УМК, по изменениям, вносимым в образовательные стандарты, по использованию информационных технологий в преподавании предмета	По специальному графику
1.5. Руководитель общеобразовательного учреждения	
Несет ответственность за комплектование, полное использование и сохранность фонда учебной литературы, закупленной на средства республиканского бюджета по заказу ГБОУ «Кадетская школа им. Н.Кайманова»	Постоянно
Ежегодно утверждает список учебников и учебных пособий ГБОУ «Кадетская школа им. Н.Кайманова»	Ноябрь - январь, февраль

Разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу по книгообеспечению в рамках своей компетенции	По мере необходимости
Утверждает заказ на учебники на следующий учебный год с учетом многоканального финансирования	Ноябрь - январь
Защищает перед муниципальным органом управления образованием заказ на учебную литературу для закупки на средства республиканского и муниципального бюджетов	Ноябрь - январь
Согласовывает календарно-тематическое планирование учителей предметников и его учебно-методическое сопровождение	Август, сентябрь
Определяет пути привлечения дополнительных средств на покупку учебников. Определяет лицо, ответственное за обеспечение учебниками за счет внебюджетных средств	Постоянно
Организует закупку учебников за счет внебюджетных средств: - доводит информацию до родителей учеников о реальном состоянии обеспеченности учебниками; - вносит предложения о совершенствовании нормативной базы ГБОУ «Кадетская школа им. Н.Кайманова» в части книгообеспечения	Январь - август По особому плану по мере необходимости
Определяет и контролирует порядок обеспечения учащихся ОУ учебной литературой.	Май, июнь, сентябрь
Оценивает деятельность работников ГБОУ «Кадетская школа им. Н.Кайманова» по обеспечению учащихся учебной литературой, определяет меры поощрения	