

Порядок
обеспечения МКОУ СОШ № 11 с. Белые Копани Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края, реализующего программы общего образования, учебниками в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, и учебными пособиями, допущенными к использованию при реализации указанных образовательных программ в 2024/25 учебном году

1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок определяет организацию и обеспечение в МКОУ СОШ № 11 с. Белые Копани, реализующего программы общего образования, учебниками в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность учебниками, допущенными к использованию при реализации указанных образовательных программ

1.2. МКОУ СОШ № 11 с. Белые Копани является участником процесса обеспечения учебниками:

1.3. Мероприятия по обеспечению обучающихся МКОУ СОШ № 11 с. Белые Копани учебниками осуществляется на основании данных мониторинга потребности обучающихся МКОУ СОШ № 11 с. Белые Копани в учебниках на предстоящий учебный год.

1.4. Обеспечение учебниками обучающихся ОУ в пределах федеральных государственных образовательных стандартов осуществляется за счет ассигнований бюджета Ставропольского края и фонда библиотеки ОУ.

1.5. Выдача обучающимся учебников осуществляется ОУ, в котором они обучаются, сроком на один год в начале текущего учебного года. По окончании учебного года учебники возвращаются в библиотеку общеобразовательного учреждения.

1.6. Ответственность за своевременное обеспечение обучающихся учебниками несет руководитель ОУ

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

2. Обязанности участников процесса организации обеспечения обучающихся МКОУ СОШ № 11 с. Белые Копани Апанасенковского муниципального округа учебниками

2.1. МКОУ СОШ № 11 с. Белые Копани:

2.1.1. Организует образовательный процесс в соответствии с утвержденным общеобразовательным учреждением перечнем учебно-методических комплектов.

2.1.2. Проводит инвентаризацию библиотечных фондов учебников. Анализирует состояние обеспеченности фонда библиотеки. Передает результаты инвентаризации в отдел образования ААМР СК.

2.2.3. Анализирует утвержденный приказом министерства просвещения Российской Федерации №858 от 21.09.2022 года (изменен Приказом №766 от 23.12.2020г.)

имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2.1.4. Руководствуясь ч. 3 ст. 28 Федерального закона № 273-ФЗ определяет список учебников из числа входящих в федеральный перечень учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, выпущенных организациями, входящими в федеральный перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, среднего общего образования, на предстоящий учебный год и представляет его на согласование методическим объединениям ОУ.

2.1.5. Обеспечивает достоверность информации об имеющихся в фонде школьной библиотеки учебниках и достоверность оформления заявки на учебники в соответствии с реализуемыми учебно-методическими комплектами и имеющимся фондом школьной библиотеки.

2.1.6. Формирует библиотеку, обеспечивающую доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным, а также иным ресурсам.

2.1.7. Укомплектовывает библиотечный фонд печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники), по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам из расчета не менее одного учебника в печатной и (или) электронной форме, достаточного для освоения программы учебного предмета на каждого обучающегося по каждому учебному предмету, входящую в обязательную часть учебного плана основной образовательной программы (Приказ Министерства образования и науки РФ от 6.10.2009 г. №373, от 17.12.2010 г. №1897 и от 17.05.2012 №413

-Приказ Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (далее обновленный ФГОС НОО);

- приказ Минпросвещения России от 18.05.2023 № 372 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования» (далее – ФОП НОО);

- приказ Минпросвещения России от 18.05.2023 № 370 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования» (далее - ФОП ОО);

- приказ Минпросвещения России от 18.05.2023 № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования» (далее ФОП СОО).

2.1.8. Предоставляет обучающимся в пользование на время получения образования учебники (ч.1ст.35 Федерального закона №273-ФЗ).

2.1.9. Устанавливает порядок пользования обучающимися, осваивающими учебные предметы, учебниками.

2.1.10. Обеспечивает бесплатное пользование обучающихся и педагогических работников библиотечно-информационными ресурсами.

2.1.11. Формирует общую потребность в учебниках, планируемых к использованию в образовательном процессе, и определяет размер денежных средств, необходимых для приобретения учебников, передает данную информацию в отдел образования.

2.1.12. Проводит закупку учебников у единственного поставщика (в соответствии с п.14 ч. 1 ст. 93 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок и товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»).

2.1.13. Организует получение, хранение и учет библиотечного фонда, в том числе учебников.

2.1.14. Проводит мероприятия по воспитанию бережного отношения к учебникам.

2.1.15. Доводит до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) перечень учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в библиотеке общеобразовательного учреждения.