
446022, Самарская область, г. Сызрань, ул. Новостроящаяся, 18-а тел:
37-26-65 ,37-26-38, school5_szr@samara.edu.ru

Информация о механизме обеспечения учебниками в ГБОУ СОШ № 5 г. Сызрани

Обеспечение учащихся ГБОУ СОШ № 5 учебниками федерального и регионального компонентов Базисного учебного плана осуществляется за счет учебников, имеющихся в фонде школьной библиотеки.

Учет библиотечных фондов учебников.

Образовательное учреждение формирует библиотечный фонд учебной литературы, осуществляет учет учебников, входящих в данный фонд, обеспечивает их сохранность и несет за них материальную ответственность.

Учет библиотечных фондов учебников осуществляется библиотекарем в соответствии с Порядком учета библиотечных фондов учебной литературы общеобразовательного учреждения.

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.

Учет библиотечных фондов учебников осуществляется на основании следующих документов: «Книга суммарного учета», «Инвентарная книга учебников». Книга суммарного учета является документом финансовой отчетности и служит основанием контроля за состоянием и движением учебного фонда.

Данные книги суммарного учета используются для отражения состояния фонда школьной библиотеки при заполнении отчетной документации.

Библиотечный фонд учебников учитывается отдельно от библиотечного фонда библиотеки.

Механизм обеспечения учащихся учебниками.

Школа в целях обеспечения учебниками взаимодействует с другими образовательными учреждениями округа.

Организует образовательный процесс в соответствии с утвержденной образовательной программой.

Организует контроль за соблюдением преемственности в работе учителей по утвержденному списку учебников.

Проводит инвентаризацию библиотечного фонда учебников. Анализирует состояние обеспеченности фонда библиотеки учебниками и выявляет потребность в учебниках, передает результаты инвентаризации в ГБОУ ДПО ЦПК «Ресурсный центр г.о. Сызрань Самарской области».

Обеспечивает достоверность информации об имеющихся в фонде школьной библиотеки учебниках.

Приобретает учебники в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом начального и общего образования и федеральным компонентом государственного образовательного стандарта среднего общего образования.

Информирует учащихся и их родителей (законных представителей) о перечне

учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в библиотеке. Осуществляет контроль за сохранностью учебников, выданных учащимся, за максимальным использованием ресурсов обменного фонда.

Формирует и подает в ГБОУ ДПО ЦПК «Ресурсный центр г.о. Сызрань Самарской области» заявку на недостающие в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов начального общего образования и основного общего (далее - ФГОС) образования учебники.

Формирование заявки.

Образовательное учреждение осуществляет заказ недостающих учебников. При оформлении заявки на учебники обеспечивается следующая последовательность работы:

- 1) учитель подает заявку на учебники;
- 2) руководитель МО обрабатывает заявки учителей предметников на потребность в учебной литературе по предмету и проводит согласование представленных в заявках перечней учебников на соответствие:
 - учебно-методическому обеспечению из одной предметно-методической линии;
 - требованиям федерального государственного образовательного стандарта;
 - федеральному перечню учебников, образовательным программам, реализуемым в школе.

Заместитель директора по УВР совместно с библиотекарем на основе заявок учителей, с учетом имеющихся в фондах школы учебников и реализуемого учебно-методического комплекса формируют заказ образовательного учреждения, который передается директору образовательного учреждения.

Директор утверждает заказ образовательного учреждения на учебники. Затем заказ передается в ГБОУ ДПО ЦПК «Ресурсный центр г.о. Сызрань Самарской области».

Ресурсный центр анализирует, при необходимости корректирует заказы образовательных учреждений и формирует сводный заказ.

Сводный заказ утверждается руководителем Западного управления и передается в Министерство образования и науки Самарской области.

Правила по обеспечению учебниками.

Учащиеся обеспечиваются бесплатными учебниками по обязательным для изучения предметам из фондов школьной библиотеки.

Учебниками по предметам, имеющими практико-ориентированную направленность: музыка, изобразительное искусство, физическая культура, технология, учащиеся обеспечиваются во время работы на уроке. Учебники по данным предметам хранятся в учебных кабинетах.

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

Учебной литературой имеют право пользоваться все без исключения учащиеся и члены педагогического коллектива школы

Библиотекарь школы выдает учебники классным руководителям 1-х классов. Учебники для учащихся 2-11 классов выдаются учащимся лично. Классные руководители ведут работу с учащимися, их родителями (законными представителями) по вопросам сохранности учебников. В конце учебного года все учебники сдаются в библиотеку. В случае перехода учащегося в другое образовательное учреждение, окончания или выбытия из школы по иным причинам ученик обязан вернуть в школьную библиотеку всю учебную

литературу

Срок службы учебников

При организации образовательного процесса в текущем учебном году возможно использование учебников не старше 5 лет, при их хорошем физическом состоянии и соответствии федеральному компоненту государственного стандарта общего образования и реализуемым образовательным программам.

Права по обеспечению учащихся учебниками..

Все обучающиеся школы обеспечиваются бесплатными учебниками.

Директор ГБОУ СОШ № 5

М.А.Сорокина

Библиотекарь:

И.С.Морозова