



Утверждаю:  
Директор  
школы-интерната № 117  
им. Т.С. Зыковой г.о. Самара  
И.А. Баранова

## МЕХАНИЗМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ УЧЕБНИКАМИ ГБОУ школы-интерната № 117 им. Т.С. Зыковой г.о. Самара

Механизм обеспечения учебникам обучающихся ГБОУ школы-интерната № 117 им. Т.С. Зыковой г.о. Самара разработан в соответствии со Статьей 35 Федерального Закона № 273 от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации».

### 1. Основные понятия:

- библиотечный фонд учебников – это учебные издания, соответствующие требованиям федеральных государственных стандартов начального, основного общего и основного образования (далее - ФГОС);
- библиотечный фонд библиотеки составляют учебные издания, художественная и учебно-методическая литература, периодические издания;
- книгообменный фонд образовательных учреждений г.о. Самара – это учебные издания, соответствующие требованиям ФГОС, которые не используются в образовательном учреждении и через книгообменный фонд передаются во временное пользование других образовательных учреждений;
- картотека учебников – состоит из карточек учета учебных изданий, которые отражают количество (экземпляров или комплектов) и дату поступления или выбытия изданий каждого наименования.

### 3. Механизм обеспеченности обучающихся учебниками из библиотечного фонда школы.

Школа:

3.1. Формирует и подает заявку в Самарское Управление Министерства образования и Науки (далее-СУМОиН) на недостающие в соответствии с требованиями ФГОС начального, общего и основного общего образования учебники, которые необходимы для организации образовательного процесса;

Порядок формирования заявки от школы в СУМОиН.

- учитель-предметник подает заявку на учебники;

- руководители методических объединений обрабатывают заявки учителей предметников на потребность в учебной литературе по предмету и проводят согласование представленных в заявках перечней учебников на соответствие:

- учебно-методическому обеспечению из одной предметно- методической линии;
- требованиям ФГОС;
- федеральному перечню учебников, образовательным программам, реализуемым в школе;
- зам. директора по УВР совместно с зав. библиотекой на основе заявок учителей предметников с учетом имеющихся в фондах школы учебников и фондах книгообмена других школ и реализуемого учебно-методического комплекса формируют заказ образовательного учреждения, который принимается решением педагогического совета и передается директору образовательного учреждения для утверждения;
- директор утверждает заказ образовательного учреждения на учебники и заказ отправляется в печатном и электронном виде в СУМОиН.

3.2. Осуществляет учет и проводит регулярную инвентаризацию библиотечного фонда учебников, анализирует состояние обеспеченности фонда библиотеки учебниками и выявляет потребность в учебниках на перспективу;

Учет библиотечных фондов учебников

- образовательное учреждение формирует библиотечный фонд учебной литературы, осуществляет учет учебников, обеспечивает их сохранность и несет за них материальную ответственность;
- учет библиотечных фондов учебников осуществляется библиотекарем в соответствии с Порядком учета библиотечных фондов учебной литературы образовательного учреждения;
- учет библиотечных фондов отражает поступление 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 учебников» и «Картотека учебников». Суммарный учет всех видов документов, поступающих или выбывающих из фонда библиотеки осуществляется «Книгой суммарного учета учебников»

- библиотечный фонд учебников учитывается отдельно от библиотечного фонда.

3.3. Обеспечивает достоверность информации об имеющихся в фонде школьной библиотеки учебниках;

- 3.4. Информировует учащихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в библиотеке;
- 3.5. Организует образовательный процесс в соответствии с утвержденной образовательной программой;
- 3.6. Осуществляет контроль за сохранностью учебников, выданных учащимся за максимальным использованием ресурсов обменного фонда;
- 3.7. Организует контроль за соблюдением преемственности в работе учителей по утвержденному списку учебников;
- 3.8. В целях обеспечения учебниками взаимодействует с другими образовательными учреждениями района.

#### **Правила по обеспечению учебниками**

- обучающиеся 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, обучающиеся обеспечиваются во время работы на уроке. Учебники по данным предметам хранятся в учебных кабинетах;
  - учебники выдаются обучающимся до начала учебного года;
  - обучающиеся, не сдавшие в библиотеку хотя бы 1 учебник за прошлый учебный период, согласно «Правилам пользования школьными учебниками», обеспечиваются учебниками после погашения задолженности.
  - вновь прибывшие обучающиеся в течение учебного года обеспечиваются учебниками из БФ в случае их наличия в фонде, в случае отсутствия - обеспечиваются путем перераспределения учебников между другими школами или покупаются самостоятельно родителями.
- 4. Преимущественные права по обеспечению учебниками.**  
Все дети обеспечиваются учебниками.
- 5. Срок службы учебников.**  
Нормативный срок эксплуатации учебника 5 лет.