

Введено в действие
приказом по ГАОУ СПО «Арский
педагогический колледж имени Г.Тукая»
от 12.02.2014 года № 50
Директор: Г.Ф.Гарипова

Принято на заседании
педагогического совета
(протокол № 1
от 11.12.2013 г.)

Положение о порядке обеспечения учебной литературой в ГАОУ СПО «Арский педагогический колледж имени Г.Тукая»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке обеспечения учебной литературой общеобразовательных учреждений Республики Татарстан (далее - Положение) разработано в соответствии со статьями 29, 55 Закона Российской Федерации от 10.07.1992 №3266-1 "Об образовании", Распоряжением Правительства Российской Федерации от 21.07.1997 № 1022-Р и устанавливает порядок обеспечения учебной литературой в школе.

1.2. Обеспечение учебной литературой в соответствии с базисным учебным планом осуществляется за счет средств республиканского бюджета, муниципальных бюджетов, внебюджетных средств образовательных учреждений, иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан.

1.3. Нормативный срок использования учебной литературы соответствует сроку действия государственных образовательных стандартов.

2. ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ

2.1. Компетенция образовательного учреждения (далее - ОУ).

2.1.1. Учитель:

- анализирует необходимое количество учебной литературы, обеспечивающей реализацию учебного плана ОУ с учетом преемственности по вертикали (преемственность обучения с 7 по 9 кл.) и горизонтали (целостность учебно-методического комплекса: программа, учебник, методическое пособие, дидактические и раздаточные материалы (далее - УМК)) в соответствии с образовательной программой ОУ, количеством обучающихся, и формирует потребность в учебной литературе по своему предмету; следит за состоянием учебной литературы по своему предмету;

- обеспечивает соответствие используемой учебной литературы государственным образовательным стандартам, Федеральным и Региональным перечням; вносит предложения об утверждении на педагогическом совете перечня учебников по своему предмету, необходимых для реализации образовательной программы на следующий учебный год; своевременно проходит курсовую подготовку по преподаванию в соответствии с заявленным УМК.

2.1.2. Классный руководитель:

- участвует в выдаче и приемке учебной литературы из библиотечного фонда ОУ;
- проверяет наличие комплекта учебной литературы у каждого обучающегося класса;
- информирует родителей обучающихся о перечне необходимой учебной литературы, входящей в комплект обучающегося данного класса; количестве учебной литературы, имеющейся в библиотеке; ответственности родителей за сохранность учебной литературы;

содействует первоочередному обеспечению учебной литературой обучающихся из социально незащищенных семей путем выявления таких обучающихся, составления и предоставления поименных списков учителям-предметникам и библиотекарю.

2.1.3. Библиотекарь:

- проводит анализ библиотечного фонда учебной литературы на его соответствие реализуемой ОУ образовательной программе; формирует потребность школы в учебной литературе; составляет совместно с заместителем директора по учебной работе заказ на учебную литературу и представляет его на утверждение директору; готовит отчет об обеспечении учебной литературой на новый учебный год и о поступлении учебной литературы в библиотечный фонд в соответствии с заказом; составляет базу данных излишней учебной литературы по ОУ для включения в муниципальный и республиканский обменные фонды; информирует педагогов о новинках в области учебного книгоиздания;

- проводит мероприятия, направленные на воспитание у обучающихся бережного отношения к учебной литературе (проводит конкурсы между классами на лучшую сохранность учебной литературы, участвует в классных часах и других мероприятиях, посвященных бережному отношению к книгам, в том числе к учебной литературе, организует мелкий ремонт учебной литературы).

2.1.4. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- корректирует образовательную программу ОУ в соответствии с государственными образовательными стандартами и имеющимся фондом учебной литературы; осуществляет контроль за обеспечением учителями преемственности обучения по вертикали (с 7 по 9 кл.) и горизонтали (целостность УМК - программа, учебник, методическое пособие, дидактические и раздаточные материалы) в соответствии с образовательной программой ОУ; контролирует обеспеченность обучающихся учебной литературой в соответствии с утвержденными УМК; организует работу по составлению перечня учебной литературы, заказываемой на следующий учебный год для реализации образовательной программы; организует работу с педагогическим коллективом по изучению и анализу Федеральных и Региональных перечней; контролирует соответствие реализуемого УМК учебным программам, Федеральным и Региональным перечням; формирует заявку на повышение квалификации учителей по изучению новых УМК.

2.1.5. Директор ОУ:

- несет ответственность за комплектование, полное использование и сохранность фонда учебной литературы; утверждает список учебной литературы, необходимой для реализации образовательной программы ОУ; разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу по учебному книг-обеспечению в рамках своей компетенции; утверждает заказ на учебную литературу на следующий учебный год с учетом многоканального финансирования; защищает перед Муниципальным органом управления образованием заказ на закупку учебной литературы на средства республиканского и муниципального бюджетов; определяет и контролирует порядок обеспечения обучающихся учебной литературой, в т.ч. из социально незащищенных семей.

3. О ВЫБОРЕ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, ИСПОЛЬЗУЕМОЙ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ПРОЦЕССЕ

3.1. Выбор учебной литературы, используемой в образовательном процессе, осуществляется в соответствии со списком учебной литературы, определенным ОУ, составленным в соответствии с Федеральными и Региональными перечнями.

3.2. Список учебной литературы является обязательным приложением к образовательной программе ОУ.

3.3. ОУ вправе реализовывать программы, рекомендованные Министерствами образования и науки Российской Федерации и Республики Татарстан и обеспеченные учебной литературой из Федеральных и Региональных перечней.

3.4. При организации учебного процесса рекомендуется использовать учебную литературу из одной предметно-методической линии (дидактической системы для ступени образования).

3.5. Директором ОУ обеспечивается соответствие реализуемых образовательных программ требованиям к содержанию образования.