

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 6»**

**«6 №-а ШОР ШКОЛА» МУНИЦИПАЛЬНОЙ ВЕЛОДАН СЪОМКУД УЧРЕЖДЕНИЕ**

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом МБОУ «СОШ № 6»  
протокол от 29.05.2017 г. № 10

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом МБОУ «СОШ № 6»  
от 30.05.2017 г. № 124



**СОГЛАСОВАНО**

С Советом родителей (законных  
представителей) учащихся МБОУ «СОШ № 6»  
от 29.05.2017 г. № 4

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о порядке обеспечения учебниками и учебными  
пособиями учащихся МБОУ «СОШ № 6»**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями учащихся (далее Положение) разработано в соответствии с частью 3 статьи 35 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 7. Федерального закона от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»; Письмом Минобрнауки России от 08.12.2011 № МД01634/03 «Об использовании учебников в образовательном процессе» с целью организации пользования учебниками и учебными пособиями учащимися Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «СОШ № 6», осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины федеральных государственных образовательных стандартов общего образования.

1.2. Настоящее Положение устанавливает:

1.2.1. порядок обеспечения учащихся учебниками и учебными пособиями в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «СОШ № 6»;

1.2.2. порядок взаимодействия участников образовательных отношений, участвующих в процессе учебного книгообеспечения;

1.2.3. последовательность действий, механизмы учета, финансирования, выбора учебно - методического комплекта, сроки и уровни ответственности должностных лиц по вопросам учебного книгообеспечения.

1.3. Термины, используемые в настоящем Положении: учебное пособие - учебное издание, дополняющее или заменяющее частично или полностью учебник, официально утвержденное в качестве данного вида издания; учебник - учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, ее раздела, части, соответствующее учебной программе, и официально утвержденное в качестве данного вида издания.

1.4. Настоящее Положение:

1.4.1. является локальным актом, регулирующим деятельность Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «СОШ № 6» в части обеспечения и организации использования учебников и учебных пособий;

1.4.2. вступает в силу со дня его утверждения, согласовывается попечительским советом, и утверждается директором;

1.4.3. после внесения изменений в настоящее Положение или принятие его в новой редакции предыдущая редакция Положения утрачивает силу.

1.5. Нормативный срок использования учебников и учебных пособий (далее - учебная литература) 5 лет.

## **2. Учет библиотечного фонда учебной литературы**

2.1. Школа формирует библиотечный фонд учебной литературы, осуществляет учет учебников, входящих в данный фонд, обеспечивает их сохранность и несет за него материальную ответственность.

2.2. Учет библиотечных фондов учебной литературы осуществляется работником библиотеки в соответствии с порядком учета библиотечных фондов учебной литературы общеобразовательного учреждения и инструкцией об учете библиотечного фонда.

2.3. 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. На основе учетных документов осуществляется контроль за сохранностью фонда, проверка и передача его от одного работника другому, ведется статистическая отчетность и инвентаризационные ведомости.

2.4. Библиотечный фонд учебной литературы ежегодно пополняется необходимыми учебниками, количество которых определяется потребностями и комплектуется в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебных пособий с опорой на образовательные программы школы.

2.5. Библиотечный фонд учебников учитывается и хранится отдельно от библиотечного фонда Библиотеки.

2.6. Сохранность фонда учебников библиотеки обеспечивается через:

2.6.1. проведение мероприятий по сохранности учебников и воспитанию бережного отношения к книге;

2.6.2. использование Правил пользования библиотекой.

## **3. Механизм обеспечения учебной литературой**

3.1. Механизм обеспечения учебной литературой определяется циклограммой деятельности по вопросам обеспечения учащихся учебниками и учебными пособиями и включает в себя:

3.1.1. инвентаризацию библиотечных фондов учебников. Работник библиотеки совместно с учителями анализируют состояние обеспеченности фонда Библиотеки учебниками, выявляют дефицит, передают результат инвентаризации в ЦБ МБУ «ГУНО»;

3.1.2. формирование списка учебников и учебной литературы на предстоящий учебный год;

3.1.3. информирование учащихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в библиотеке школы;

3.1.4. оформление стенда к 01 июня на период летних каникул для учащихся и их родителей (законных представителей) со списками учебников и дидактическими материалами, порядком обеспечения учебниками учащихся в предстоящем учебном году. Информация, размещенная на стенде, дублируется на официальном сайте.

3.2. Процесс работы по формированию списка учебников и учебных пособий включает следующие этапы:

3.2.1 работа педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях;

3.2.2. подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году;

3.2.3. предоставление перечня учебников методическим объединениям, Совету школы на согласование;

3.2.4. составление списка заказа учебников и учебных пособий на следующий учебный год;

3.2.5. заключение договора с поставщиком о закупке учебной литературы;

3.2.6. приобретение учебной литературы.

3.3. Обязательные условия к приобретаемым учебникам и учебным пособиям:

3.3.1. допускается использование только учебно-методических комплектов, утвержденных и введенных в действие приказом директора школы, входящих в утвержденные Федеральные перечни учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе;

3.3.2. приобретение учебников и учебных пособий для учащихся возможно исключительно в соответствии со списком учебников для использования в образовательной деятельности школы на предстоящий учебный год, утвержденным приказом директора школы; 1 Порядок учета фондов учебников, введен в действие Приказом Министерства образования РФ от 24.08.2000 № 2488 2 см. п. 3.2. настоящего Положения 3 Перечень дидактических материалов (рабочие тетради, контурные карты), приобретаемых за счет средств родителей на предстоящий учебный год доводятся сведения до учащихся и их родителей (законных представителей)

3.3.3. при переходе на Федеральные государственные образовательные стандарты общего образования для организации образовательного процесса в классах приобретаются учебники в соответствии с федеральным перечнем учебников с грифом «ФГОС».

#### **4. Ответственность**

4.1. Директор школы несет ответственность за:

4.1.1. за соответствие используемых в образовательном процессе учебников и учебных пособий федеральному перечню учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе.

4.2. Заместитель директора по учебной работе несет ответственность за:

4.2.1. определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждениях, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;

4.2.2. осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии:

4.2.2.1. со списком учебников и учебных пособий, определенным школой;

4.2.2.2. с образовательной программой, утвержденной приказом директора школы.

4.3. Библиотекарь несет ответственность за:

4.3.1. достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки школы учебниках и учебных пособиях;

4.3.2. достоверность оформления заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми школой образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки школы;

4.3.3. заключение и оформление договора на их поставку в школу в соответствии с реализуемыми образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки;

4.3.4. достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями учащихся на начало учебного года;

4.3.5. осуществление контроля за сохранностью учебников и учебных пособий, выданных обучающимся.

4.4. Руководители школьных методических объединений несут ответственность за качество проведения процедуры согласования перечня учебников и учебных пособий на соответствие:

- 4.4.1. учебно-методическому обеспечению из одной предметно-методической линии;
- 4.4.2. требованиям федерального государственного образовательного стандарта;
- 4.4.3. федеральному перечню учебников;
- 4.4.4. образовательным программам, реализуемым в школе;
- 4.4.5. определение минимального перечня дидактических материалов для учащихся (рабочие тетради, контурные карты), приобретаемых родителями (законными представителями), в соответствии с образовательными программами, реализуемыми в школе;
- 4.4.6. достоверность информации для формирования списка учебников и учебных пособий для учащихся на предстоящий учебный год.
- 4.5. Вновь прибывшие учащиеся в течение учебного года обеспечиваются учебниками из библиотечного фонда в случае их наличия в фонде, в случае отсутствия - за счет обменного фонда.
- 4.6. Педагогические работники школы обеспечиваются учебниками из фонда в единичном экземпляре (при 100% обеспечении данными учебниками учащихся). Приобретение книгоиздательской продукции (методических пособий и других изданий) педагогическими работниками осуществляется самостоятельно.
- 4.7. Максимальные сроки пользования учебниками - учебный год:
  - 4.7.1. учебники и учебные пособия учащимся 1-4 классов выдаются в начале учебного года классным руководителям;
  - 4.7.2. учащиеся 5-9 классов получают учебники индивидуально под роспись;
  - 4.7.3. в конце учебного года учебники и учебные пособия подлежат возврату в библиотеку (кроме учебников, рассчитанных на несколько лет обучения).

## **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение действует до принятия нормативно-правовых актов Российской Федерации, устанавливающих иной порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями учащихся в образовательных организациях, в случае изменения законодательства Российской Федерации настоящее Положение может быть изменено (дополнено).

5.2. Проекты изменений (дополнений) к настоящему Положению разрабатываются заместителем директора, согласовываются попечительским советом МБОУ «СОШ № 6» и утверждаются в порядке, установленном Уставом.

5.3. Настоящее Положение должно быть признано недействительным и разработано вновь в случае переименования, изменения типа и (или) реорганизации школы.