

**РАССМОТРЕНО:**

на заседании  
Педагогического совета  
от 31 августа 2023 г. протокол № 5

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор МБОУ Росток г.о.Самара

Пронина И.Г.

Приказ № 247 от 31 августа 2023 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНИКАМИ**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся (далее по тексту – Положение) разработано на основании ст. 28 п.2, ст.34 п.20 часть 1, ст. 35 ФЗ от 29.12.2012 №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава образовательной организации и устанавливает:

- порядок обеспечения обучающихся учебниками и учебными пособиями;
- порядок взаимодействия педагогических работников образовательной организации, участвующих в процессе учебного книгообеспечения;
- последовательность действий, механизмы учета, финансирования, выбора учебно-методического комплекта, сроки и уровни ответственности должностных лиц по вопросам учебного книгообеспечения.

1.2. Настоящее Положение:

- является локальным нормативным актом, регулирующим деятельность образовательной организации в образовательно-воспитательной сфере;
- вступает в силу со дня его утверждения и действует до принятия нормативно-правовых актов Российской Федерации, Самарской области, устанавливающих иной порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся в образовательных организациях;
- рассматривается на педагогическом совете и утверждается директором.

1.3. Порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями – это последовательность действий должностных лиц образовательной организации по решению вопросов учебного книгообеспечения обучающихся.

1.4. Обеспечение обучающихся учебниками из Федерального перечня Министерства образования и науки Российской Федерации, рекомендованными (допущенными) к использованию в образовательном процессе, осуществляется в соответствии с учебным планом за счёт средств регионального бюджета, муниципального бюджета.

## **2. УЧЕТ БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ**

2.1. Образовательная организация 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 библиотекарем школьной библиотеки в соответствии с Порядком учета библиотечных фондов учебной литературы общеобразовательной организации.

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.

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

2.5. Сохранность фонда учебников библиотеки обеспечивается через:

- проведение мероприятий по сохранности учебников и воспитанию бережного отношения в книге;
- разработку и использование Правил пользования учебниками из фонда учебной литературы библиотеки с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников.

## **3. МЕХАНИЗМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ**

3.1. Механизм обеспечения учебной литературой включает в себя:

- инвентаризацию библиотечных фондов учебников. Библиотекарь анализирует состояние обеспеченности фонда библиотеки учебниками, выявляет дефицит, передает результат инвентаризации администрации образовательной организации;
- формирование списка учебников и учебной литературы на предстоящий учебный год;
- разработку и утверждение нормативных документов, регламентирующих деятельность образовательной организации по обеспечению учебниками в предстоящем учебном году;
- информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе;
- оформление стенда на период летних каникул для обучающихся и их родителей (законных представителей) со списками учебников и дидактическими материалами, порядком обеспечения учебниками обучающихся в предстоящем учебном году. В списке учебников на

предстоящий учебный год доводится до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) минимальный перечень дидактических материалов (рабочие тетради, атласы, контурные карты и т.д). Информация, размещенная на стенде, дублируется на официальном сайте образовательной организации.

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

- подготовку перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году учителями-предметниками;
- предоставление перечня учебников школьными методическими объединениями на согласование Педагогическому совету;
- составление списка заказа учебников и учебных пособий на следующий учебный год;
- приобретение учебной литературы.

3.3. Допускается использование только учебно-методических комплектов, входящих в утвержденные федеральные перечни учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе.

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ РЕАЛИЗАЦИИ ПОЛОЖЕНИЯ**

4.1. Директор образовательной организации несет ответственность 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;
- обеспечение учебниками всех обучающихся.

4.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе несет ответственность за:

- 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 организациях, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в таких образовательных организациях;

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

- со списком учебников и учебных пособий, определенных образовательной организации;

- с образовательной программой, утвержденной приказом директора образовательной организации.

#### 4.3. Библиотекарь несет ответственность за:

- достоверность информации об имеющихся в фонде школьной библиотеки учебниках;
- достоверность оформления заявки на учебники в соответствии с реализуемыми образовательными программами и имеющимся фондом школьной библиотеки;
- достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся образовательной организации на начало учебного года;
- осуществление контроля за сохранностью учебников и учебных пособий, выданных обучающимся.

#### 4.4. Руководитель школьного методического объединения несет ответственность за:

- качество проведения процедуры согласования перечня учебников и учебных пособий на соответствие:
  - учебно-методическому обеспечению из одной предметно-методической линии (дидактической системы для начальной школы);
  - требованиям федерального государственного образовательного стандарта
  - федеральному перечню учебников;
  - образовательным программам, реализуемым в школе;
  - минимальному перечню дидактических материалов для обучающихся (рабочие тетради, контурные карты и т.д.);
- достоверность информации для формирования списка учебников и учебных пособий для обучающихся на предстоящий учебный год, предоставляемой заместителю директора по УВР по результатам согласования перечня учебников и учебных пособий.

#### 4.5. Родители (законные представители) учащихся:

- следят за сохранностью полученных учебников;
- возвращают все учебники в библиотеку в случае перехода учащегося в течение или по окончании учебного года в другую образовательную организацию;
- возмещают утрату или порчу учебника библиотеке.

4.6. Педагоги образовательной организации обеспечиваются учебниками из фонда в единичном экземпляре в случае их наличия в фонде. Приобретение книгоиздательской продукции (методических пособий и других изданий) педагогическими работниками осуществляется самостоятельно, в том числе за счет средств ежемесячной компенсации.