

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Основная общеобразовательная школа №9»

Согласовано  
На педагогическом совете  
Протокол № 1  
от 28.08.2020г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями**  
**учащихся МОУ «ООШ №9»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ устанавливает:

1) порядок обеспечения учащихся учебниками и учебными пособиями в МОУ «ООШ №9»;

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

1.2. Настоящее Положение: 1) является локальным нормативным актом, регулирующим деятельность МОУ «ООШ №9» в образовательной деятельности; 2) вступает в силу со дня его утверждения. Данное Положение действует до принятия нормативно-правовых актов Российской Федерации, устанавливающих иной порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями учащихся образовательных организаций;

3) рассматривается на Педагогическом совете МОУ «ООШ №9» и утверждается приказом директора МОУ «ООШ №9»;

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

1.3. Порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями – это последовательность действий должностных лиц МОУ «ООШ №9» по решению вопросов учебного книгообеспечения учащихся.

1.4. В МОУ «ООШ №9» бесплатными учебниками по обязательным для изучения предметам обеспечиваются все учащиеся 1-9 классов при наличии средств для их приобретения.

1.5. Нормативный срок использования учебников и учебных пособий – 4 года, в порядке исключения при необходимости допускается увеличения срока - до полного износа учебника (согласно приказам вышестоящих органов управления образованием).

2. Учёт библиотечного фонда учебной литературы

2.1. МОУ «ООШ №9» 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 работниками библиотеки МОУ «ООШ №9» в соответствии с Порядком учета библиотечных

фондов учебной литературы общеобразовательного учреждения, введенным в действие Приказом Министерства образования РФ от 24.08.2000г. № 2488.

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: ОШ –1 «Сведения о МОУ «ООШ №9», инвентаризационных ведомостей.

2.4. Библиотечный фонд учебной литературы ежегодно пополняется необходимыми учебниками, количество которых определяется потребностями участников образовательных отношений. Такие предметы, как технология, изо, физическая культура, музыка, ОБЖ обеспечиваются из расчёта: 1 учебник на парту. Комплектуется библиотечный фонд в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебных пособий в соответствии с образовательными программами МОУ «ООШ №9» при поступлении необходимых средств из бюджета. Как правило, учебник используется не менее 4 лет.

2.5. Библиотечный фонд учебников учитывается и хранится отдельно от библиотечного фонда библиотеки МОУ «ООШ №9».

2.6. Сохранность фонда учебников библиотеки МОУ «ООШ №9» обеспечивается через:

- 1) проведение мероприятий по сохранности учебников и воспитанию бережного отношения в книге;
- 2) правила пользования учебниками из фонда учебной литературы библиотеки с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников (Приложение 1);
- 3) реализацию при учете учебного фонда библиотеки единого порядка учета в соответствии с действующим локальным нормативным актом МОУ «ООШ №9» «Положение о порядке создания, обновления и использования библиотечного фонда учебной литературы МОУ «ООШ №9».

### 3. Механизм обеспечения учебной литературой

3.1. Механизм обеспечения учебной литературой включает в себя:

- 1) инвентаризацию библиотечных фондов учебников. Работники библиотеки МОУ «ООШ №9» анализируют состояние обеспеченности фонда библиотеки учебниками, передают результат инвентаризации заместителю директора по УР, курирующему направление деятельности;
- 2) формирование списка учебников и учебной литературы на предстоящий учебный год;
- 3) разработку и утверждение нормативных документов, регламентирующих деятельность МОУ «ООШ №9» по обеспечению учебниками в предстоящем учебном году:

- приказ о назначении ответственного за обеспечение учебниками - приказ о распределении функциональных обязанностей работников МОУ «ООШ №9» по организации работы по обеспечению учебниками учащихся. Директор издает приказ на основании циклограммы деятельности МОУ «ООШ №9» по вопросам обеспечения учащихся учебниками и учебными пособиями.

- приказ, утверждающий порядок обеспечения учебниками в предстоящем учебном году;

- правила пользования учебниками из фонда учебной литературы библиотеки;

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

4)ознакомление до 01 июня на период летних каникул для учащихся и их родителей (законных представителей) со списками учебников, дидактическими материалами и порядком обеспечения учебниками учащихся в предстоящем учебном году. Информация дублируется на официальном сайте МОУ «ООШ №9»;

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

1)работа педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию;

2)подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году;

3) составление списка заказа учебников и учебных пособий на следующий учебный год;

4) заключение договора с поставщиком о закупке учебной литературы;

5) приобретение учебной литературы;

6) обработка литературы;

7)проведение по всем видам учета.

3. 3.Обязательные условия к приобретаемым учебникам и учебным пособиям:

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. Ответственность

4.1.Директор МОУ «ООШ №9» несёт ответственность:

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;

2)за обеспечение учебниками учащихся 1-9 классов.

4.2.Заместитель директора по учебной работе несет ответственность за:

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 в образовательных организациях;

2)осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательных отношений учебных пособий и материалов, учебников в соответствии:-со списком учебников и учебных пособий, определенным в МОУ «ООШ №9»;

-с образовательной программой, утвержденной приказом директора;

4.3.Работник библиотеки МОУ «ООШ №9» несёт ответственность за:

1)достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки учебниках и учебных пособиях;

2)достоверность оформления заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми в МОУ «ООШ №9» образовательными программами

и имеющимся фондом библиотеки;

3) заключение и оформление договора на поставку учебников и учебных пособий в соответствии с реализуемыми образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки;

4) достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями учащихся на начало учебного года; 5) осуществление контроля за сохранностью учебников и учебных пособий, выданных учащимся;

4.4. Вновь прибывшие учащиеся в течение учебного года обеспечиваются учебниками из библиотечного фонда при наличии таковых в фонде, при отсутствии учебников учащиеся приобретают учебники за свой счёт.

4.5. Педагоги обеспечиваются учебниками из фонда в единичном экземпляре, если таковые имеются в фонде. Приобретение книгоиздательской продукции (методических пособий и других изданий) педагогическими работниками осуществляется самостоятельно