

ПРИНЯТО:
на педагогическом совете

Протокол №5
от «24» марта 2021 г.



Директор МКОУ СОШ №8

Е.В. Маловичко

Приказ №83 от «31» марта 2021г.

**Положение
о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся
муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы №8**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ст. 18,35 Федерального Закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
 2. приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 20.05.2020 г. № 254 "Об утверждении федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность".
 3. Письмом министерства образования и молодежной политики Ставропольского края от 07 апреля 2014 года №08-455 «О закупке учебников и учебных пособий» и устанавливает:
 - порядок обеспечения учащихся учебниками и учебными пособиями в МКОУ СОШ №8 (далее школа);
 - порядок взаимодействия структурных подразделений учреждения, 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. Настоящее Положение:
 - является локальным нормативным актом, регулирующим деятельность школьной библиотеки в образовательном процессе;
 - вступает в силу со дня его утверждения;
 - рассматривается на заседании педагогического совета и утверждается директором;
 - после внесения изменений в настоящее Положение или принятие его в новой редакции Положение утрачивает силу.
- Данное Положение действует до принятия нормативно-правовых актов Российской Федерации, устанавливающих иной порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся в образовательных учреждениях;
4. Порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями – это последовательность действий должностных лиц школы по решению вопросов учебного книгообеспечения обучающихся.
 5. В школе бесплатными учебниками по обязательным для изучения предметам обеспечиваются все категории обучающихся.
 6. Срок действия учебников – это срок действия стандартов, в соответствии с которыми учебник прошел экспертизу. Это дает возможность не закупать учебники по одним и тем же

предметам ежегодно, за исключением физического износа, который устанавливается по факту в каждом конкретном случае.

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 работниками библиотеки школы в соответствии с Порядком учета библиотечных фондов учебной литературы общеобразовательного учреждения.

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 над наличием и движением учебников. На основе учетных документов осуществляется контроль над сохранностью фонда, проверка и передача его от одного работника другому, ведется статистическая отчетность.

2.4. Библиотечный фонд учебной литературы ежегодно пополняется необходимыми учебниками, количество которых определяется потребностями участников образовательного процесса и комплектуется в соответствии с Федеральным перечнем учебников, с опорой на образовательные программы школы.

2.5. Библиотечный фонд школьных учебников учитывается и хранится отдельно от библиотечного фонда школьной библиотеки.

2.6. Сохранность фонда учебников библиотеки обеспечивается через:

- проведение мероприятий по сохранности учебников и воспитанию бережного отношения к книге;
- правила пользования учебниками из фонда учебной литературы библиотеки с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников (приложение №1);
- реализацию при учете учебного фонда библиотеки единого порядка учета в соответствии с действующим локальным нормативным документом «Положение о порядке создания, обновления, использования фонда учебной литературы библиотеки и мерах, обеспечивающих его сохранность».

3. МЕХАНИЗМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ

3.1. Механизм обеспечения учебной литературой включает в себя:

- инвентаризацию библиотечных фондов учебников. Работник библиотеки анализируют состояние обеспеченности фонда библиотеки учебниками, передает результат инвентаризации заместителю директора по УВР, курирующему направление деятельности;
- формирование списка учебников и учебной литературы на предстоящий учебный год;
- разработка и утверждение нормативных документов, регламентирующих деятельность школы по обеспечению учебниками в предстоящем учебном году:
 - приказ о назначении ответственного за обеспечение обучающихся учебниками;
 - план мероприятий по обеспечению учебниками обучающихся (приложение №2);
 - правила пользования учебниками из фонда учебной литературы библиотеки (приложение №1);

- информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в библиотеке;
- 3.2. Процесс работы по формированию списка учебников и учебных пособий включает следующие этапы:
- работа педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию в образовательных учреждениях;
 - подготовка Перечня учебников, планируемого к использованию в новом учебном году;
 - предоставление Перечня учебников методическим объединениям на согласование;
 - составление списка Заказа учебников и учебных пособий на следующий учебный год;
 - заключение договора с поставщиком о закупке учебной литературы;
 - приобретение учебной литературы;
- 3.3. Обязательные условия к приобретаемым учебникам и учебным пособиям:
- допускается использование только учебно-методических комплектов, утвержденных и введенных в действие приказом директора школы, входящих в Федеральный перечень учебников, рекомендованных Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 4.1. Директор школы несет ответственность за соответствие используемых в образовательном процессе учебников и учебных пособий Федеральному перечню учебников, рекомендованных Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе;
- 4.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе несет ответственность за:
- определение списка учебников в соответствии с утвержденным Федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию в образовательном процессе и имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждений, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в таких образовательных учреждениях;
 - осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии:
 - со списком учебников и учебных пособий, определенных для использования в образовательном процессе школы;
 - с образовательной программой, утвержденной приказом директора;
- 4.3. Заведующий библиотекой несет ответственность за:
- достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки учебниках и учебных пособиях;
 - достоверность оформления заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми в школе образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки;
 - заключение и оформление договора на поставку учебников и учебных пособий в соответствии с реализуемыми образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки;
 - достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся на начало учебного года;
 - организацию обеспечения в полном объеме обучающихся учебниками и учебными пособиями, имеющимися в фонде библиотеки,

- осуществление контроля над сохранностью учебников и учебных пособий, выданных обучающимся;
- 4.4. Руководитель методического объединения курирует:
 - качество проведения процедуры согласования Перечня учебников и учебных пособий на соответствие:
 - учебно-методическому обеспечению из одной предметно-методической линии;
 - Федеральному перечню учебников и образовательным программам, реализуемым в школе;
- 4.5. Вновь прибывшие обучающиеся в течение учебного года обеспечиваются учебниками из библиотечного фонда. В случае отсутствия учебников в фонде библиотеки, вновь прибывшие обучающиеся обеспечиваются учебниками из районного обменного фонда учебников.
- 4.6. Педагоги обеспечиваются учебниками из фонда при наличии излишков в единичном экземпляре. Приобретение книгоиздательской продукции (методических пособий и других изданий) педагогическими работниками осуществляется самостоятельно, в том числе за счет средств ежемесячной компенсации.