

Утверждено приказом директора  
от \_\_\_\_\_ приказ № \_\_\_\_\_

Принято решением педагогического  
совета от 31.08.2016 № 1

**Положение**  
**о порядке обеспечения учебниками обучающихся**  
**МБОУ СОШ № 3 им. Т.Б. Кечил-оола г. Кызыла**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок формирования, комплектования и организацию учебного фонда школьной библиотеки и обеспечения школьников учебниками и учебными пособиями в соответствии с ФЗ-273 «Об образовании в РФ» от 29.12.2012г., приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 марта 2014г. № 253 «Об утверждении федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования», Законом Российской Федерации «О библиотечном деле» от 29.12.94. №78-ФЗ на основании Инструкции об учёте библиотечного фонда (Приложение №1 к Приказу от 21.08.2000г. №2488, «Порядком учёта документов, входящих в состав библиотечного фонда» от 8 октября 2012г. №1077, Уставом МБОУ СОШ № 3 им. Т.Б. Кечил-оола г. Кызыла

1.2. Настоящее Положение:

1.2.1. является локальным нормативным актом, регулирующим деятельность МБОУ СОШ № 3 (далее – Учреждение) в образовательно-воспитательной сфере;

1.2.2. рассматривается на педагогическом совете, утверждается директором.

1.2. Настоящее Положение устанавливает:

1.3. Порядок обеспечения учебниками обучающихся общеобразовательного учреждения.

1.3.1. Последовательность действий, механизмы учета, финансирования, выбора учебно-методических комплектов, сроки и уровни ответственности должностных лиц по вопросам учебного книгообеспечения.

1.4. Обеспечение обучающихся общеобразовательного учреждения учебниками осуществляется за счет средств:

- федерального бюджета;
- регионального бюджет;
- муниципального бюджета;
- иных источников, не запрещенных законодательством РФ.

1.5. Обеспечение бесплатными учебниками по обязательным для изучения предметам следующих категорий учащихся:

- дети-инвалиды;
- дети из семей инвалидов;
- дети-сироты, находящиеся под опекой;
- дети, оказавшиеся в трудной жизненной ситуации;

- дети из малообеспеченных семей, в том числе из многодетных семей (при предоставлении справок Комиссии Учреждения, подтверждающих то, что они относятся к льготной категории граждан).

## **2. Учет библиотечных фондов учебников Учреждения.**

2.1. Учреждение формирует библиотечный фонд учебников, осуществляет учет учебников, входящих в данный фонд, обеспечивает их сохранность и несет за них материальную ответственность.

2.2. Учет библиотечных фондов учебников осуществляется заведующим школьной библиотекой в соответствии с Порядком учета библиотечных фондов учебной литературы общеобразовательного учреждения, утвержденным приказом Министерства образования РФ от 24.08.2000 № 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.

2.4. Учет библиотечных фондов учебников осуществляется на основании следующих документов: «Книга суммарного учета учебников».

2.5. Суммарный учет всех видов документов, поступающих или выбывающих из фонда библиотеки, осуществляется Книгой суммарного учета учебников. Книга суммарного учета является документом финансовой отчетности и служит основанием для контроля за состоянием и движением учебного фонда.

2.6. Библиотечный фонд учебников учитывается и хранится отдельно от библиотечного фонда библиотеки Учреждения.

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

3.1. Учреждение в целях обеспечения учебниками семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, может взаимодействовать с другими образовательными учреждениями города.

### **3.2. Учреждение:**

3.1.1. Организует образовательный процесс в соответствии с утвержденными образовательной программой и программно-методическим обеспечением образовательного процесса (далее ПМО).

3.1.2. Организует контроль за соблюдением преемственности в работе учителей по утвержденному списку учебников.

3.1.3. Проводит инвентаризацию библиотечного фонда учебников. Анализирует состояние обеспеченности фонда библиотеки учебниками в соответствии с контингентом обучающихся, выявляет потребность в учебниках, передает результаты инвентаризации в Департамент по образованию образования города.

3.1.4. Обеспечивает достоверность информации об имеющихся в фонде школьной библиотеки учебниках, в том числе полученных от родителей (законных представителей) в дар Учреждению (достоверность оформления заявки на учебники), в соответствии с утвержденным и реализуемым ПМО и имеющимся фондом школьной библиотеки.

3.1.5. Приобретает учебники для обучающихся в соответствии с федеральным компонентом государственного образовательного стандарта общего образования, за счет средств субвенции из республиканского бюджета на обеспечение общеобразовательного процесса, а также дополнительных финансовых средств, привлеченных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (пункт 8 статьи 41 Закона Российской Федерации «Об образовании»).

3.1.6. Информировывает обучающихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в библиотеке через информационные стенды, сайт, на родительских собраниях.

3.1.7. Осуществляет контроль за сохранностью учебников, выданных обучающимся, за максимальным использованием ресурсов обменного фонда.

3.1.8. В соответствии с утвержденными образовательной программой и ПМО определяет минимальный перечень дидактических материалов для обучающихся (рабочие тетради, контурные карты и т.д.), приобретаемых родителями (законными представителями), и доводит его до сведения родителей (законных представителей).

3.1.9. Формирует и подает в Департамент образования заявку на недостающие в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов начального общего образования и основного общего (далее – ФГОС) образования учебники.

#### **4. Правила книгообеспечения и финансирование.**

4.1. Обеспечение обучающихся рабочими тетрадями, прописями, раздаточными дидактическими материалами, учебниками-практикумами, хрестоматиями, учебниками-тетрадами, учебными пособиями по факультативам, картами, атласами осуществляется самостоятельно родителями (законными представителями) обучающихся.

4.2. Приобретение книгоиздательской продукции (методических пособий и других изданий) педагогическими работниками осуществляется самостоятельно.

4.3. Наглядные, звуковые и цифровые образовательные ресурсы приобретаются за счет средств субвенций на обеспечение общеобразовательного процесса на основании заказа Учреждения.

#### **5. О программно-методическом обеспечении Учреждения.**

5.1. Программно-методическое обеспечение образовательного процесса Учреждения является частью образовательной программы Учреждения.

5.2. Программно-методическое обеспечение образовательного процесса – документ, отражающий перечень программ, реализуемых Учреждением в текущем учебном году и обеспеченность их учебниками и методическими пособиями.

5.3. Перечень ПМО составляется директором и библиотекарем на основе предложений учителей. Перечень ПМО ежегодно принимается педагогическим советом Учреждения (в составе образовательной программы) и утверждается приказом директора Учреждения.

5.4. Учреждение вправе реализовывать любые программы, рекомендованные Министерством образования и науки РФ и обеспеченные учебниками из федеральных перечней.

5.5. Допускается использование только учебно-методических комплектов, принятых педагогическим советом Учреждения, согласованных с Управляющим советом Учреждения и утвержденных приказом директора учреждения, входящих в утвержденные федеральные перечни учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ к использованию в образовательном процессе.

5.6. При организации учебного процесса необходимо использовать учебно-методические комплекты из одной предметно-методической линии (дидактической системы для начальной школы), выбранной и утвержденной в 1-х, 5-х классах.

5.7. По организации деятельности Учреждения по обеспечению учебниками составляется циклограмма (прилагается).