

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «АЛЕКСЕЕВО-ТУЗЛОВСКАЯ СРЕДНЯЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» РОДИОНОВО-НЕСВЕТАЙСКОГО  
РАЙОНА (МБОУ «АЛЕКСЕЕВО-ТУЗЛОВСКАЯ СОШ»)**

---

УТВЕРЖДАЮ.  
Директор МБОУ «Алексеево-Тузловская СОШ»  
Ю. В. Сухачёв.

РАССМОТРЕНО  
на заседании Педагогического совета.  
Протокол №\_\_ от \_\_.10.2014

Приказ №\_\_ от \_\_.11.2014

**Положение о порядке обеспечения учебниками и учебными  
пособиями  
учащихся МБОУ «Алексеево-Тузловская СОШ»**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями учащихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Алексеево-Тузловская средняя общеобразовательная школа» Родионово-Несветайского района (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии со статьей 35 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и устанавливает:

- порядок обеспечения обучающихся учебниками и учебными пособиями в МБОУ «Алексеево-Тузловская СОШ» (далее – Порядок);
- порядок взаимодействия структурных подразделений школы, 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 МБОУ «Алексеево-Тузловская СОШ» (далее – Организация) в образовательно-воспитательной сфере;
- 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 обучающихся в образовательных организациях;
- рассматривается на педагогическом совете и утверждается директором;
- 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 структурных подразделений и должностных лиц Организации по решению вопросов учебного книгообеспечения обучающихся;

1.4. При организации образовательного процесса допустимо использование учебно-методического обеспечения из одной предметно-методической линии;

1.5. При исполнении профессиональных обязанностей педагогические работники имеют право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой Организации и в порядке, установленном законодательством об образовании.

1.6. В целях максимального сохранения школьного фонда учебников, снятия существенных затруднений в организации образовательного процесса возможно использование учебников и учебных пособий, которые по своему внешнему виду и структурно-содержательным особенностям соответствуют требованиям к содержанию учебников, обеспечивающих достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы на соответствующем уровне общего образования, после рекомендуемого срока их нормативного износа.

## **2. Учёт 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 библиотечного фонда учебной литературы осуществляется работником библиотеки в соответствии с Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда и Инструкцией об учете библиотечного фонда.

2.3. Учет библиотечного фонда 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. Библиотечный фонд учебной литературы ежегодно пополняется необходимыми учебниками, количество которых определяется потребностями участников образовательного процесса и комплектуется в соответствии с федеральным перечнем учебников и учебных пособий с опорой на образовательные программы Организации.

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 в книге;

- разработку и использование Правил пользования учебниками с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников.

### 3. Механизм обеспечения учебной литературой

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

- инвентаризацию библиотечного фонда учебников. Библиотекарь Организации совместно с учителями анализируют состояние обеспеченности фонда библиотеки учебниками, выявляют дефицит, передают результат инвентаризации в администрацию Организации;

- формирование списка учебников и учебной литературы на предстоящий учебный год;

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

- оформление стенда к 01 июня на период летних каникул для обучающихся и их родителей (законных представителей) со списками учебников и дидактическими материалами и порядком обеспечения учебниками обучающихся в предстоящем учебном году.

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

- работа педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования;

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

- предоставление перечня учебников методическим объединениям, Педагогическому совету Организации 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 Организации, входящих в утвержденные федеральные перечни учебников, рекомендованных Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе;

- приобретение учебников и учебных пособий для обучающихся возможно исключительно в соответствии с Перечнем учебников для использования в образовательном процессе Организации на предстоящий учебный год, утвержденным приказом директора Организации;

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

#### **4. Ответственность**

4.1. Директор 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.

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

- определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе при реализации таких программ;

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

- с перечнем учебников и учебных пособий, определенным Организацией;
- с образовательной программой, утвержденной приказом директора Организации.

4.3. Библиотекарь несет ответственность за:

- достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки Организации учебниках и учебных пособиях;
- достоверность оформления заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми Организацией образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки Организации;

- достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся на начало учебного года;

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

4.4. Учитель несет ответственность за:

- качество проведения процедуры согласования перечня учебников и учебных пособий на соответствие:

- учебно-методическому обеспечению из одной предметно-методической линии;
- требованиям федерального государственного образовательного стандарта;
- федеральному перечню учебников; - образовательным программам, реализуемым в Организации;
- определение минимального перечня дидактических материалов для

обучающихся (рабочие тетради, контурные карты и т.д.), приобретаемых родителями (законными представителями), в соответствии с образовательными программами, реализуемыми в Организации;

- достоверность информации для формирования списка учебников и учебных пособий для обучающихся на предстоящий учебный год;

- осуществление контроля за сохранностью учебников и учебных пособий, выданных учащимся.

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. Педагоги Организации не обеспечиваются учебниками из фонда Организации.