

**Положение  
о порядке предоставления учебников,  
учебных пособий, а также учебно-методических материалов,  
средств обучения и воспитания в пользование обучающимся, осваивающим  
основные образовательные программы в пределах федеральных государственных  
образовательных стандартов**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся (далее по тексту – Положение) разработано на основании ст. 35 ФЗ от 29.12.2012 №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Закона Свердловской области от 15 июля 2013 г. N 78-ОЗ "Об образовании в Свердловской области", Устава образовательного учреждения и устанавливает:

-порядок обеспечения обучающихся учебниками и учебными пособиями в МАОУ ПГО «СОШ №8»;

-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.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок обеспечения учебниками, механизм пополнения и обновления их в соответствии с федеральными перечнями учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

1.3. Настоящее Положение регламентирует порядок учета, использования и сохранения библиотечного фонда учебников.

1.4. Данное Положение является локальным актом школы и рассматривается педагогическим советом школы, утверждается приказом директора.

**2. Порядок формирования учебного фонда**

2.1. Комплектование учебного фонда происходит на основе Федеральных перечней учебников,

допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

2.2. Фонд учебной литературы комплектуется на средства областных субвенций, предоставляемых образовательным организациям, в части расходов на приобретение учебников и учебных пособий.

2.3. Непосредственное руководство и контроль за работой по созданию и своевременному пополнению библиотечного фонда учебников осуществляет директор МАОУ ПГО «СОШ №8».

2.4. 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.

2.5. 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 МАОУ ПГО «СОШ №8» и учебный план на учебный год.

2.6. Библиотечный фонд школьных учебников учитывается отдельно от библиотечного фонда.

2.7. Сохранность библиотечного фонда обеспечивается через:

- проведение мероприятий по сохранности учебников и художественной литературы и воспитанию бережного отношения в книге;
- Правила пользования информационно - библиотечным центром МАОУ ПГО «Средняя общеобразовательная школа № 8».

2.8. Процесс работы по формированию фонда учебной литературы включает следующие этапы:

- инвентаризацию библиотечных фондов учебников, анализ состояния обеспеченности фонда библиотеки учебниками;
- работу педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность;
- подготовку библиотекарем перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году;
- предоставление перечня учебников педагогическому совету на согласование и утверждение;
- составление списка заказа учебников и учебных пособий на следующий учебный год;
- информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе. Информация публикуется на официальном сайте МАОУ ПГО «СОШ №8».

2.9. Заведующий библиотекой МАОУ ПГО «СОШ №8» обеспечивает достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки учебниках и достоверность оформления заявки на учебники в соответствии с реализуемыми УМК.

2.10. Обязательные условия к приобретаемым учебникам и учебным пособиям:

- допускается использование только учебно-методических комплектов, входящих в утвержденные федеральные перечни учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

### **3. Порядок предоставления в пользование учебников и учебных пособий из фонда школьной библиотеки**

3.1. Обучающиеся МАОУ ПГО «СОШ №8» имеют право бесплатного пользования учебниками и учебными пособиями из фонда библиотеки в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию при реализации имеющих аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

3.2. Информация о графике выдачи учебников доводится до сведения родителей (законных представителей) учащихся классными руководителями.

3.3. Учебники, учебные пособия выдаются в пользование обучающимся на текущий учебный год.

3.4. Учебники, учебные пособия по которым обучение ведется два или несколько лет, могут быть выданы обучающимся на несколько лет.

3.5. Обучающиеся в 1-4, 5-8 классах школы получают учебники, учебные пособия из фонда библиотеки через классных руководителей в начале учебного года.

3.6. Выдача комплектов учебников, учебных пособий классным руководителям (законным представителям ребенка) фиксируется работниками школьной библиотеки в «Ведомости выдачи учебников».

3.7. Выдача комплектов учебников, учебных пособий обучающимся 9-11 классов производится индивидуально каждому учащемуся. Производится запись выданных изданий в «Ведомость выдачи учебников», по каждому наименованию выданной литературы.

3.8. Обучающимся при подготовке к итоговой аттестации по их запросу выдаются необходимые учебники, учебные пособия и записываются в их читательских формулярах.

3.9. В конце учебного года, завершающего изучение учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), и в случае перехода учащегося в течение учебного года в другую образовательную организацию учебники, учебные пособия и учебно-методические материалы, предоставленные ему в личное пользование, возвращаются в образовательную организацию (библиотеку).

3.10. При выбытии из ОУ обучающийся или его родители (законные представители ребенка) должны вернуть учебники, учебные пособия и учебно-методические материалы, предоставленные ему в личное пользование, в образовательную организацию (библиотеку) и получить обходной лист.

### **4. Ответственность**

4.1. Директор несет ответственность за:

- соответствие используемых в образовательном процессе учебников и учебных пособий федеральному перечню учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию при реализации имеющих аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;

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

- определение списка учебников в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию при реализации имеющих аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;

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

- со списком учебников и учебных пособий, определенным в МАОУ ПГО «СОШ №8»;

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 МАОУ ПГО «СОШ №8» 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 учащихся на начало учебного года;

- организацию обеспечения в полном объеме учащихся учебниками и учебными пособиями, имеющимися в фонде библиотеке,

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

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575841

Владелец Петрова Оксана Сергеевна

Действителен с 26.02.2021 по 26.02.2022