



муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Школа № 29 имени начальника Управления  
пожарной охраны УВД Самарской области Карпова А.К.»  
городского округа Самара

443110, г. Самара, ул. Радонежская, 2А, телефон (факс) 334-87-66,  
e-mail: [school29@bk.ru](mailto:school29@bk.ru), сайт школы: [29-school.ru](http://29-school.ru)

## ПРИНЯТО

на Педагогическом совете Школы

(протокол № 5 от 22.02.2019г)

## УТВЕРЖДАЮ

Директор

МБОУ Школы № 29 г.о. Самара

И.М. Атапина

«22» февраля 2019г.

(приказ от 22.02.2019 № 85- од)

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 18,35 Федерального Закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Письмом Минобрнауки России от 08.12.2011 №МД-1634/03 «Об использовании учебников в образовательном процессе», Постановлением Правительства Самарской области от 25.07.2007 № 114, Порядком обеспечения учащихся муниципальных и государственных образовательных учреждений Самарской области учебными изданиями, приобретаемыми за счет средств областного бюджета и устанавливает:

- порядок обеспечения учащихся учебниками и учебными пособиями в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Школа № 29 имени начальника Управления пожарной охраны УВД Самарской области Карпова А.К.» городского округа Самара (далее – МБОУ Школа № 29 г.о. Самара);
- 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 школьной библиотеки в образовательном процессе;

- вступает в силу со дня его утверждения;
- рассматривается на педагогическом совете и утверждается директором.

Данное Положение действует до принятия нормативно-правовых актов Российской Федерации, устанавливающих иной порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся в образовательных учреждениях.

1.3. Порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями – это последовательность действий должностных лиц МБОУ Школа № 29 г.о. Самара по решению вопросов учебного книгообеспечения обучающихся.

1.4. В МБОУ Школа № 29 г.о. Самара бесплатными учебниками по обязательным для изучения предметам обеспечиваются все категории обучающихся. Первоочередным правом на бесплатное обеспечение учебными изданиями из библиотечного фонда МБОУ Школа № 29 г.о. Самара пользуются учащиеся из семей со среднедушевым доходом, размер которого не превышает величины прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленный Правительством Самарской области.

1.5. Нормативный срок использования учебного издания – 5 лет. Срок действия учебников - это срок действия стандартов, в соответствии с которым 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. МБОУ Школа № 29 г.о. Самара 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 работником библиотеки МБОУ Школа № 29 г.о. Самара 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, ведется статистическая отчетность: «ОШ – 1 Сведения об общеобразовательном учреждении», сверка инвентаризационных ведомостей.

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 МБОУ Школа № 29 г.о. Самара.

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;
- правила пользования учебниками из фонда учебной литературы библиотеки с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников ;
- 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 анализирует 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<sup>1</sup>;
  - разработка и утверждение нормативных документов, регламентирующих деятельность МБОУ Школа № 29 г.о. Самара по обеспечению учебниками в предстоящем учебном году:
- приказ о назначении ответственного за обеспечение обучающихся учебниками;
  - приказ о распределении функциональных обязанностей работников МБОУ Школа № 29 г.о. Самара по организации работы по обеспечению учебниками обучающихся. Директор издает приказ на основании циклограммы деятельности МБОУ Школа № 29 г.о. Самара по вопросам обеспечения обучающихся учебниками и учебными пособиями.
  - приказ, утверждающий порядок обеспечения учебниками в предстоящем учебном году;
  - план мероприятий по обеспечению учебниками обучающихся ;
-

- правила пользования учебниками из фонда учебной литературы библиотеки;

- 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;
- 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 МБОУ Школа № 29 г.о. Самара, входящих в Федеральный перечень учебников, рекомендованных Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе.

#### **4. Ответственность**

4.1. Директор МБОУ Школа № 29 г.о. Самара 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 в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждениях, 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 МБОУ Школа № 29 г.о. Самара;

- 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 МБОУ Школа № 29 г.о. Самара 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 библиотеке;
- 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 МБОУ Школа № 29 г.о. Самара.

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 резервного фонда учебников.

4.6. Педагоги обеспечиваются учебниками из фонда в единичном экземпляре. Приобретение книгоиздательской продукции (методических пособий и других изданий) педагогическими работниками осуществляется самостоятельно.