



Утверждаю  
Директор МБОУ «СОШ №13  
с УИП эстетического цикла»  
В.П. Тарарина  
Приказ № 818-од от 30.11.2018г.

**Положение**  
**о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся в**  
**муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя**  
**общеобразовательная школа №13 с углубленным изучением предметов эстетического**  
**цикла» муниципального образования город Ноябрьск**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями учащихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №13 с углубленным изучением предметов эстетического цикла» (далее по тексту - Положение, далее по тексту – школа) разработано в соответствии со ст.35 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации», со ст.14 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 июня 2013 года №55 ЗАО «Об образовании в Ямало – Ненецком округе» и устанавливает:

- порядок обеспечения обучающихся учебниками и учебными пособиями в МБОУ «СОШ №13 с УИП эстетического цикла» (далее - Порядок);
- 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 «СОШ №13 с УИП эстетического цикла» в образовательном процессе;
- вступает в силу со дня его утверждения и действует до принятия нормативно-правовых актов РФ, устанавливающих иной порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся в образовательных учреждениях;
- рассматривается и принимается решением педагогического совета, утверждается приказом директора школы;
- 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 должностных лиц школы по решению вопросов учебного книгообеспечения учащихся.

**2. Обязанности и права участников образовательного процесса.**

2.1. Школа самостоятельно определяет:

- комплект учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

- порядок предоставления в пользование учебников и учебных пособий учащимся, осваивающим учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов;

- порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов и получающими платные образовательные услуги;

- порядок работы учащихся с учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами;

- порядок организации работы по сохранению фонда учебной литературы Библиотечного информационного центра школы (далее по тексту - БИЦ)

2.2. При организации учебного процесса допускается использование учебно-методического обеспечения из одной предметно-методической линии.

2.3. Школа обеспечивает учащихся учебниками бесплатно в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию при реализации имеющих аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2.4. В целях снижения веса ежедневного комплекта учебников и письменных принадлежностей, обучающихся возможно предоставление учебников по предметам музыка, изобразительное искусство, технология, основы безопасности жизнедеятельности, физическая культура, мировая художественная культура, для работы на уроках.

2.5. Учебники предоставляются учащимся в личное пользование на срок изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

2.6. Школа обеспечивает учебными пособиями (при наличии средств для закупки) учащихся при реализации образовательных программ.

2.7. Школа предоставляет учащимся право бесплатного пользования средствами обучения и воспитания (электронные учебники, доступ в Интернет, электронные образовательные и информационные ресурсы) для работы в школе в ходе образовательного процесса.

2.8. В конце учебного года, завершающего изучение учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), а 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 БИЦ школы.

2.9. Вновь прибывшие учащиеся в течение учебного года обеспечиваются учебниками из библиотечного фонда.

2.10. Педагоги школы обеспечиваются учебниками из фонда в единичном экземпляре в случае их наличия в фонде. Приобретение книгоиздательской продукции (методических пособий и других изданий) педагогическими работниками осуществляется самостоятельно.

2.11. Директор школы несёт ответственность за соответствие используемых в образовательном процессе учебников и учебных пособий Федеральному перечню учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ к использованию в образовательном процессе;

2.12. Заместитель директора по учебной воспитательной работе, руководитель методического совета несёт ответственность за:

- определение списка учебников в соответствии с утвержденными Федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в 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, определенным школой и с образовательной программой, утверждённой приказом директора школы.

2.13. Заведующая библиотекой несёт ответственность за:

- достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки школы учебниках и учебных пособиях;

- достоверность оформления заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми школой образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки школы;

- заключение и оформление договора на поставку в школу учебников и учебных пособий в соответствии с реализуемыми школой образовательными программами и имеющимся фондом БИЦ;

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

- своевременность осуществления процедуры формирования списка учебников и учебных пособий;

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

2.14. Руководитель школьного методического объединения несёт ответственность за:

- качество проведения процедуры согласования перечня учебников и учебных пособий на соответствие учебно-методическому комплексу из одной предметно-методической линии, требованиям Федерального государственного образовательного стандарта, Федеральному перечню учебников и образовательным программам, реализуемым в школе;

- определение минимального перечня дидактических материалов для учащихся (рабочие тетради, контурные карты и т.д.);

- достоверность информации для формирования списка учебников и учебных пособий на предстоящий учебный год, предоставляемой заместителю директора по учебно-воспитательной работе, руководителю методического совета.

2.15. Родители (законные представители) учащихся:

- следят за сохранностью полученных учебников;

- возвращают все учебники в библиотеку в случае перехода учащегося в течение или по окончании учебного года в другое образовательное учреждение;

- возмещают утрату или порчу учебника.

### **3. Учёт библиотечного фонда учебной литературы учреждения.**

3.1 Школа формирует библиотечный фонд учебной литературы, учебников, входящих в данный фонд, обеспечивает его сохранность и несёт за него материальную ответственность.

3.2 Учёт библиотечных фондов учебной литературы осуществляется заведующей библиотекой в соответствии с Порядком учёта библиотечных фондов учебной литературы общеобразовательного учреждения.

3.3 Учёт 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 учётных документов («Книга суммарного учёта учебников», «Картотека учёта учебников») осуществляется контроль за сохранностью фонда, проверка и передача его от одного работника другому.

3.4. Библиотечный фонд учебной литературы 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 школы. Учебник используется не менее 5 лет, но при соответствии Федеральному стандарту и Федеральному перечню учебников может использоваться до 10 лет (письмо Министерства образования и науки РФ от 08.12.2011 № МД-1634/03).

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

3.6 Сохранность фонда учебников библиотеки школы обеспечивается через:

- проведение мероприятий по сохранности учебников и воспитанию бережного отношения к книге;
- выполнение Правил пользования учебниками из фонда учебной литературы БИЦ с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников.

#### **4. Механизм обеспечения учебной литературой.**

4.1 Механизм обеспечения учебной литературой включает в себя:

- инвентаризацию библиотечных фондов учебников, анализ состояния обеспеченности фонда библиотеки учебниками, выявление дефицита и передачи результата инвентаризации администрации школы;
- формирование списка учебников и учебной литературы на предстоящий учебный год;
- разработку и утверждение нормативных документов, регламентирующих деятельность школы по обеспечению учебниками в предстоящем учебном году;
- информирование учащихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников и дидактических материалов, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в БИЦ МБОУ «СОШ №13 с УИП эстетического цикла» и порядке обеспечения учебниками учащихся в предстоящем учебном году;
- размещение информации на сайте школы.

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

- работа педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях;
- подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году;
- предоставление перечня учебников методическими объединениями на согласование методическому совету;
- оформление методическим советом заявки на покупку учебников;
- составление технического задания на заказ учебников и учебных пособий на следующий учебный год;
- заключение договора с поставщиком о закупке учебной литературы;
- приобретение учебной литературы.

4.3 Обязательные условия к приобретаемым учебникам и учебным пособиям:

- допускается использование только учебно-методических комплектов, утверждённых школьными методическими объединениями, входящих в утверждённые Федеральные перечни учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ к использованию в образовательном процессе;
- приобретение учебников и учебных пособий для обучающихся школы возможно исключительно в соответствии со списком учебников для использования в образовательном процессе школы на предстоящий учебный год, утвержденным на педагогическом совете.

