

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 8»**

**Муниципальной велодан съёмку учреждение
«8 №-а ШОР Школа»**

СОГЛАСОВАНО

педагогическим советом

МБОУ «СОШ № 8»

(протокол от 31.08.2021 № 1)

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом

МБОУ «СОШ № 8»

(протокол от 31.08.2021 № 1)

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ «СОШ № 8»

от 31.08.2021 №335

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями учащихся

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями учащихся (далее Положение) разработано в соответствии с частью 3 статьи 35 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 7. Федерального закона от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»; Письмом Минобрнауки России от 18.03.2016 № НТ-393/08 «Об обеспечении учебными изданиями (учебниками и учебными пособиями)», Письмом Рособнадзора от 11.08.2016 № 05-455 «Об использовании учебников», Письмом Минобрнауки России от 31.01.2017 № ОВ-83/7 «Об обеспечении учебными изданиями (учебниками и учебными пособиями) обучающихся с ОВЗ», Письмом Минобрнауки России от 16.05.2018 № 08-1211 «Об использовании учебников и учебных пособий в образовательной деятельности», письмом Министерства образования, науки и молодежной политики Республики Коми от 10.05.2018 № 03-14/14 «Об обеспечении учебниками и учебными пособиями» с целью организации пользования учебниками и учебными пособиями учащимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) федеральных государственных образовательных стандартов общего образования.

1.2. Настоящее Положение устанавливает:

1.2.1. порядок обеспечения учащихся учебниками и учебными пособиями в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 8»;

1.2.2. порядок взаимодействия участников образовательных отношений, участвующих в процессе учебного книгообеспечения;

1.2.3. последовательность действий, механизмы учета, финансирования, выбора учебно-методического комплекта, сроки и уровни ответственности должностных лиц по вопросам учебного книгообеспечения.

1.3. Термины, используемые в настоящем Положении:

учебное пособие - учебное издание, дополняющее или заменяющее частично или полностью учебник, официально утвержденное в качестве данного вида издания;

учебник - учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, ее раздела, части, соответствующее учебной программе, и официально утвержденное в качестве данного вида издания.

1.4. Настоящее Положение:

1.4.1. является локальным нормативным актом, регулирующим деятельность Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 8» (далее СОШ № 8) в части обеспечения и организации использования учебников и учебных пособий;

1.4.2. вступает в силу со дня его утверждения, рассматривается на педагогическом совете и

утверждается директором;

1.4.3. после внесения изменений в настоящее Положение или принятие его в новой редакции предыдущая редакция Положения утрачивает силу.

1.5. Нормативный срок использования учебников и учебных пособий (далее учебная литература) не более 10 лет.

2. УЧЕТ БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

2.1. СОШ № 8 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 в соответствии с Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда.

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. На основе учетных документов осуществляется контроль за сохранностью фонда, проверка и передача его от одного работника другому, ведется статистическая отчетность и инвентаризационные ведомости.

2.4. Библиотечный фонд учебной литературы ежегодно пополняется необходимыми учебниками, количество которых определяется потребностями и комплектуется в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебных пособий с опорой на образовательные программы СОШ № 8.

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

2.6. Сохранность фонда учебников библиотеки обеспечивается через:

2.6.1. проведение мероприятий по сохранности учебников и воспитанию бережного отношения к книге;

2.6.2. использование Правил пользования библиотекой.

3. МЕХАНИЗМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ

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

3.1.1. инвентаризацию библиотечных фондов учебников. Работник библиотеки СОШ № 8 совместно с учителями анализируют состояние обеспеченности фонда библиотеки учебниками, выявляют дефицит, передают результат инвентаризации в ЦБ МКУ «ГУНО»;

3.1.2. формирование списка учебников и учебной литературы на предстоящий учебный год^{1 2};

3.1.3. информирование учащихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в библиотеке СОШ № 8;

3.1.4. оформление стенда к 01 июня на период летних каникул для учащихся и их родителей (законных представителей) со списками учебников и дидактическими материалами³, порядком обеспечения учебниками учащихся в предстоящем учебном году. Информация, размещенная на стенде, дублируется на официальном сайте СОШ № 8.

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

3.2.1. работа педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях;

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

3.2.3. предоставление перечня учебников методическим объединениям, педагогическому совету на согласование;

Порядок учета фондов учебников, введен в действие Приказом Минкультуры России от 08.10.2012 № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда» (Зарегистрировано в Минюсте России 14.05.2013 N 28390)

² см. п. 3.2. настоящего Положения

³ Перечень дидактических материалов (рабочие тетради, контурные карты), приобретаемых за счет средств родителей на предстоящий учебный год доводятся сведения до учащихся и их родителей (законных представителей)

- 3.2.4. составление списка заказа учебников и учебных пособий на следующий учебный год;
- 3.2.5. заключение договора с поставщиком о закупке учебной литературы;
- 3.2.6. приобретение учебной литературы.
- 3.3. Обязательные условия к приобретаемым учебникам и учебным пособиям:
 - 3.3.1. допускается использование только учебно-методических комплектов, утвержденных и введенных в действие приказом директора СОШ № 8, входящих в утвержденные федеральные перечни учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательной деятельности;
 - 3.3.2. приобретение учебников и учебных пособий для учащихся возможно исключительно в соответствии со списком учебников для использования в образовательной деятельности СОШ № 8 на предстоящий учебный год, утвержденным приказом директора СОШ № 8;
 - 3.3.3. при переходе на Федеральные государственные образовательные стандарты общего образования для организации образовательного процесса в классах приобретаются учебники в соответствии с федеральным перечнем учебников с грифом «ФГОС».

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 4.1. Директор СОШ № 8 несет ответственность за:
 - 4.1.1. за соответствие используемых в образовательной деятельности учебников и учебных пособий федеральному перечню учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательной деятельности.
- 4.2. Заместитель директора по учебной работе несет ответственность за:
 - 4.2.1. определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательной деятельности в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждениях, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательной деятельности;
 - 4.2.2. осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии:
 - 4.2.2.1. со списком учебников и учебных пособий, определенным СОШ № 8;
 - 4.2.2.2. с образовательной программой, утвержденной приказом директора СОШ № 8.
- 4.3. Работник библиотеки несет ответственность за:
 - 4.3.1. достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки СОШ № 8 учебниках и учебных пособиях;
 - 4.3.2. достоверность оформления заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми СОШ № 8 образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки СОШ №8;
 - 4.3.3. заключение и оформление договора на их поставку в СОШ № 8 в соответствии с реализуемыми образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки;
 - 4.3.4. достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями учащихся на начало учебного года;
 - 4.3.5. осуществление контроля за сохранностью учебников и учебных пособий, выданных обучающимся.
- 4.4. Руководитель методического объединения (кафедры) несет ответственность за качество проведения процедуры согласования перечня учебников и учебных пособий на соответствие:
 - 4.4.1. учебно-методическому обеспечению из одной предметно-методической линии;
 - 4.4.2. требованиям федерального государственного образовательного стандарта;
 - 4.4.3. федеральному перечню учебников;
 - 4.4.4. образовательным программам, реализуемым в СОШ № 8;
 - 4.4.5. определению минимального перечня дидактических материалов для учащихся (рабочие тетради, контурные карты), приобретаемых родителями (законными представителями), в соответствии с образовательными программами, реализуемыми в СОШ № 8;
 - 4.4.6. достоверность информации для формирования списка учебников и учебных пособий для учащихся на предстоящий учебный год.
- 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. Педагогические работники СОШ № 8 обеспечиваются учебниками из фонда СОШ № 8 в единичном экземпляре (при 100% обеспечении данными учебниками учащихся). Приобретение книгоиздательской продукции (методических пособий и других изданий) педагогическими работниками осуществляется самостоятельно.

4.7. Максимальные сроки пользования учебниками - учебный год:

4.7.1. учебники и учебные пособия учащимся 1-4 классов выдаются в начале учебного года классным руководителям;

4.7.2. учебники и учебные пособия учащимся 5-11 классов выдаются в начале учебного года классным руководителям;

4.7.3. в конце учебного года учебники и учебные пособия подлежат возврату в библиотеку (кроме учебников, рассчитанных на несколько лет обучения).

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение действует до принятия нормативно-правовых актов Российской Федерации, устанавливающих иной порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями учащихся в образовательных организациях, в случае изменения законодательства Российской Федерации настоящее Положение может быть изменено (дополнено).

5.2. Проекты изменений (дополнений) к настоящему Положению разрабатываются заместителем директора по учебной работе, принимаются в порядке, установленном Уставом.

5.3. Настоящее Положение должно быть признано недействительным и разработано вновь в случае переименования, изменения типа и (или) реорганизации СОШ № 8.