

УТВЕРЖДЕНО приказом  
директора Средней школы № 60 от  
14.11.2022 года № 24

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 60 имени Героя Советского Союза Г.П. Кунавина»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ и устанавливает порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 60 имени Героя Советского Союза Г.П. Кунавина» (далее – Школа), а также последовательность действий, механизмы учета, выбора учебно-методического комплекта, ответственность должностных лиц по вопросам учебного книгообеспечения в Школе.

1.2. В Школе бесплатными учебниками для изучения предметов и дисциплин учебного плана обеспечиваются все учащиеся 1 – 11 классов.

#### **2. Учет библиотечного фонда учебной литературы**

2.1. Учреждение 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 школьной библиотеки.

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 наличия и движением учебников. На основе учетных документов осуществляется контроль сохранности фонда, проверка и передача его от одного работника другому.

2.4. Библиотечный фонд учебной литературы ежегодно пополняется необходимыми учебниками, количество которых определяется потребностями участников образовательных отношений и комплектуется в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебных пособий в соответствии с образовательными программами Школы.

2.5. Сохранность фонда учебников библиотеки Школы обеспечивается через:

- проведение мероприятий по сохранности учебников и воспитанию бережного отношения в книге;
- действие правил пользования учебниками и учебными пособиями из фонда библиотеки (Приложение 1).

#### **3. Механизм обеспечения учебной литературой**

3.1. Механизм обеспечения учебной литературой включает в себя:

- инвентаризацию библиотечных фондов учебников;
- анализ состояния обеспеченности учебниками учебного фонда библиотеки Школы работниками библиотеки, передача результатов инвентаризации заместителю директора, курирующему направление деятельности;
- формирование списка учебников и учебной литературы на предстоящий учебный год;
- разработка и утверждение нормативных документов, регламентирующих деятельность Школы по обеспечению учебниками в предстоящем учебном году;
- план мероприятий по обеспечению учебниками учащихся всех классов;

- правила пользования учебниками из фонда учебной литературы библиотеки;
- информирование – учащихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе;
- размещение информации об используемых учебниках и учебных пособиях в предстоящем учебном году на официальном сайте Школы.

3.2. 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 организациях;
- подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году;
- составление списка заказа учебников и учебных пособий на следующий учебный год;
- приобретение учебной литературы;
- обработка литературы и проведение по всем видам учета.

3.3. Обязательные условия к приобретаемым учебникам и учебным пособиям:

- допускается использование только учебно-методических комплектов, входящих в утвержденные Федеральные перечни учебников, рекомендованные (допущенные) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе;
- приобретение учебников и учебных пособий для учащихся Школы возможно исключительно в соответствии со списком учебников на предстоящий учебный год.

3.4. По учебным предметам «Изобразительное искусство (искусство)», «Музыка», «Технология», «Физическая культура» допускается использование класс-комплекта учебников из расчета 1 учебник на парту в кабинете, которые используются на уроках.

Один экземпляр учебника из класс-комплекта хранится в школьной библиотеке и выдается в читальном зале учащимся по требованию. По остальным предметам учащиеся обеспечиваются учебниками на 100 %.

#### **4. Ответственность**

4.1. Директор Школы 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;
- за обеспечение учебниками учащихся 1-11 классов.

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

- определение списка учебников в соответствии с утвержденными Федеральными перечнями учебников, рекомендованных (допущенных) 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 образовательных организациях;
- осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательных отношений учебных пособий, учебников в соответствии:
- со списком учебников и учебных пособий, определенным в Школе;
- с образовательной программой, утвержденной приказом директора Школы.

4.3. Работники библиотеки Школы несут 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 Школе образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки;
- достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями учащихся на начало учебного года;

– осуществление контроля сохранности учебников и учебных пособий, выданных учащимся.

4.4. Учителя-предметники несут ответственность за:

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

– учебно-методическому обеспечению из одной предметно-методической линии;

– требованиям стандарта;

– Федеральному перечню учебников;

– образовательным программам, реализуемым в Школе.

– определение минимального перечня дидактических материалов для учащихся (рабочие тетради, контурные карты и т.д.), в соответствии с образовательными программами;

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

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

## ПРАВИЛА

### пользования учебниками и учебными пособиями из фонда библиотеки муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 60 имени Героя Советского Союза Г.П. Кунавина»

#### 1. Общие положения

1.1. Правила пользования учебниками из фонда библиотеки (далее – Правила) – документ, фиксирующий взаимоотношения учащегося и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся с библиотекой Школы и определяющий общий порядок доступа к фонду учебной литературы библиотеки, права и обязанности учащихся и библиотеки.

1.2. Учебники из фонда библиотеки Школы выдаются учащимся на учебный год. Учебники, по которым обучение ведется несколько лет, могут быть выданы на несколько лет.

1.3. В случае перехода учащихся в течение учебного года в другую образовательную организацию, учебники сдаются в библиотеку Школы.

1.4. Выдача учебников и учебных пособий на предстоящий учебный год производится работниками библиотеки Школы в конце августа, начале сентября текущего года. Классные руководители 1-4 классов получают комплект учебников на класс и расписывается в журнале (ведомости) выдачи учебников.

1.5. Выдача учебников и учебных пособий на предстоящий учебный год, для учащихся 10-х, 11-х классов производится работниками библиотеки Школы в начале сентября текущего года. Учащиеся 10-х, 11-х получают учебники лично и расписываются в формуляре читателя.

1.6. Право свободного и бесплатного пользования фондом учебной литературы библиотеки имеют все учащиеся и сотрудники Школы.

1.7. За каждый отдельно полученный учебник учащиеся расписываются в формуляре читателя, который сдается работнику библиотеки Школы. Записи о выданных учебниках хранятся в формулярах читателя учащихся.

#### 2. Права, обязанность и ответственность учащихся, пользующихся фондом учебной литературы библиотеки

2.1. Учащиеся Школы имеет право:

- пользоваться учебниками из фонда библиотеки;
- получать необходимую информацию:
  - о необходимых учебниках и учебных пособиях, входящих в комплект учебной литературы на предстоящий учебный год;
  - о числе учебников, имеющихся в фонде библиотеки;
- получать во временное пользование из фонда учебной литературы библиотеки учебники и учебные пособия;
- обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору Школы.

2.2. Учащиеся Школы обязаны:

- соблюдать правила пользования библиотекой;
- бережно относиться к учебникам и учебным пособиям, полученным из фонда библиотеки (не делать в них пометок, подчеркиваний, не вырывать, не загибать страниц и т.д.);
- возвращать в библиотеку учебники в строго установленные сроки;
- расписываться в читательском формуляре за каждый отдельно полученный в библиотеке учебник (кроме учащихся 1-4 классов).

2.3. Учащиеся несут ответственность за обеспечение сохранности учебников и учебных пособий, полученных из фонда библиотеки.

2.4. При утрате и (или) неумышленной порче учебника или учебного пособия заменить их такими же, признанными библиотекой равноценными.

### **3. Обязанности библиотеки**

3.1. Библиотека Школы обязана:

- информировать читателей о перечне необходимых учебников и учебных пособий, входящих в комплект учебной литературы на предстоящий учебный год;
- информировать читателей о числе учебников, имеющихся в фонде библиотеки;
- систематически следить за своевременным возвращением в библиотеку выданных учебников и учебной литературы;
- обеспечить сохранность и рациональное использование фонда учебной литературы;
- обеспечить своевременную выдачу учебников учащимся 1-11 классов на текущий учебный год.

### **4. Порядок пользования учебниками и учебными пособиями**

4.1. Учебники и учебные пособия учащимся 1-11 классов выдаются в начале текущего учебного года под роспись;

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

4.3. Использование учебников разных лет издания в одном классе не рекомендуется;