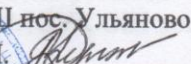


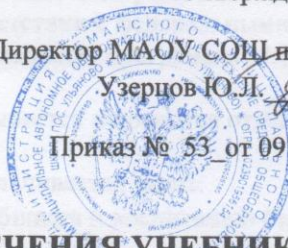
Рассмотрено

на педагогическом совете  
№ 7 от 03 апреля 2015г.

«Утверждаю»

Директор МАОУ СОШ пос. Ульяново  
Узерцов Ю.Л. 

Приказ № 53 от 09 апреля 2015 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНИКАМИ И УЧЕБНЫМИ ПОСОБИЯМИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся МАОУ СОШ пос. Ульяново (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с ст. 28 п.3 ч.9, ст.34, ст. 35, ст.47 п.3 ч.4 Федерального Закона «Об образовании в РФ» №273-ФЗ от 29.12.2012г. и устанавливает:

- -порядок обеспечения обучающихся учебниками и учебными пособиями;
- -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 МАОУ СОШ пос. Ульяново в образовательно-воспитательной сфере;
- вступает в силу со дня его утверждения. Данное Положение действует до принятия нормативно-правовых актов Российской Федерации, устанавливающих иной порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся в образовательных учреждениях;
- рассматривается на Педагогическом совете, утверждается директором;
- 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 ОО по решению вопросов учебного книгообеспечения обучающихся.

1.4. При организации образовательного процесса допустимо использование учебно-методического обеспечения из одной предметно- методической линии.

### 2. УЧЕТ БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ.

2.1. Школа 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 библиотечных фондов учебной литературы общеобразовательного учреждения и Инструкцией об учете 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 отчетность инвентаризационных ведомостей.

2.4. 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 СОШ пос. Ульяново.

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;

- разработку и использование Правил пользования учебниками с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников. и на основании Порядка учета фондов учебников, введенного в действие Приказом Министерства образования РФ от 24.08.2000 № 2488.

### **3. МЕХАНИЗМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ.**

3.1. Механизм обеспечения учебной литературой определяется потребностью образовательного учреждения и включает в себя:

- инвентаризацию библиотечных фондов учебников. Работник библиотеки ОО совместно с учителями анализируют состояние обеспеченности фонда библиотеки учебниками, выявляют дефицит;

- формирование списка учебников и учебной литературы на предстоящий учебный год;

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 учреждениях;

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

- предоставление перечня учебников методическим объединениям на согласование;

- составление списка заказа учебников и учебных пособий на следующий учебный год;

3.3. Обязательные условия к учебникам и учебным пособиям:

- допускается использование только учебно-методических комплектов, утвержденных и введенных в действие приказом директора ОО, входящих в утвержденные федеральные перечни учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе;

- при переходе на Федеральные государственные образовательных стандарты для организации образовательного процесса в классах заказываются учебники в соответствии с федеральным перечнем учебников с грифом «ФГОС» (если иное не предусмотрено).

#### **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.**

4.1. Руководитель ОО 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.

4.2. Заместитель руководителя по учебно-воспитательной работе несет 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 учреждениях, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в 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 МАОУ СОШ пос. Ульяново;

- с Образовательной программой, утвержденной приказом директора ОО;

4.3. Библиотекарь несет ответственность за:

- достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки МАОУ СОШ пос. Ульяново учебниках и учебных пособиях;

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

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

4.4. Педагоги несут ответственность за:

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

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

- требованиям федерального государственного образовательного стандарта;

- федеральному перечню учебников;

- Образовательным программам, реализуемым в МАОУ СОШ пос. Ульяново;

- достоверность информации для формирования списка учебников и учебных пособий для обучающихся на предстоящий учебный год;

4.5. Председатель методического объединения несет ответственность за качество проведения процедуры согласования перечня учебников и учебных пособий на соответствие:

- учебно-методическому обеспечению из одной предметно-методической линии;
- требованиям федерального государственного образовательного стандарта;
- федеральному перечню учебников;
- достоверность информации для формирования списка учебников и учебных пособий для обучающихся на предстоящий учебный год.

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

4.7. Педагоги МАОУ СОШ пос. Ульяново обеспечиваются учебниками из фонда библиотеки ОО в количестве не более 1 экземпляра

4.8. Все спорные вопросы рассматриваются на заседании Конфликтной комиссии МАОУ СОШ пос. Ульяново