

Рассмотрено и одобрено  
На Педагогическом совете  
протокол № 2  
от «11» сентября 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Врио Директора МБОУ МО  
Плавский район  
«Молочно Дворская СОШ»  
\_\_\_\_\_ Н.В. Крючкова  
Приказ №115/1 от 12 сентября 2023г.

## **Положение**

**о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями, а также  
учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания**

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**

**муниципального образования Плавский район**

**«Молочно Дворская средняя общеобразовательная школа»**

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О библиотечном деле» от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ, «Инструкцией об учете библиотечного фонда в библиотеках образовательных учреждений», утвержденной Приказом Минобразования РФ от 24 августа 2000 г. № 2488, Приказом комитета образования администрации муниципального образования Плавский район от 14.03.2014 г. № 87 «Об утверждении Положения о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания», Положением о библиотеке Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения муниципального образования Плавский район «Молочно Дворская средняя общеобразовательная школа» и определяет порядок обеспечения, учет и правила пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы в пределах федеральных государственных образовательных стандартов.

1.2 Обеспечение образовательного учреждения учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания для федеральных государственных образовательных стандартов осуществляется за счет бюджетных ассигнований:

- федерального бюджета;
- бюджета Тульской области;
- бюджета муниципального образования Плавский район.

1.3 Обучающимся, осваивающим основные образовательные программы за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Тульской области, бюджета муниципального образования Плавский район в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники, учебные пособия, учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания.

1.4 Для образовательного учреждения приобретаются учебники с учетом федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденного Министерством образования и науки Российской Федерации.

1.5 Нормативный срок использования учебников - 5 лет.

1.6 Ответственность за обеспечение образовательного учреждения учебниками для реализации федеральных государственных образовательных стандартов несет руководитель образовательного учреждения.

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

2.1 Образовательное учреждение (далее – ОУ) формирует библиотечный фонд учебной литературы, осуществляет учёт учебников, входящих в данный фонд, обеспечивает их сохранность и несёт за них материальную ответственность.

2.2 Учёт библиотечного фонда 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.

2.3 Учёт библиотечного фонда учебников осуществляется на основании следующих документов: «Книги суммарного учета школьных учебников», «Картотеки учета учебников», «Тетради учета учебных материалов временного характера». Учету подлежат все виды учебной литературы, включенные в библиотечный фонд.

2.4 Суммарный учёт всех видов документов, поступающих или выбывающих из фонда библиотеки ОУ, отражается в «Книге суммарного учета школьных учебников», которая является документом финансовой отчетности и служит основанием для контроля за состоянием и движением учебного фонда. Данные книги суммарного учета необходимо использовать для отражения состояния фонда школьной библиотеки при заполнении отчетной документации «ОШ-1 Сведения о дневном общеобразовательном учреждении».

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

2.6 Ежегодная инвентаризация школьного учебного фонда проводится после официального опубликования федерального перечня и доводится до сведения администрации, руководителей методических объединений и учителей-предметников.

## **3. Система обеспечения учебной литературой образовательного учреждения**

### **Образовательное учреждение:**

3.1 Определяет выбор учебных программ и учебно-методической литературы для организации образовательного процесса в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, образовательной программой, учебным планом школы.

3.2 Ежегодно рассматривает на педагогическом совете ОУ и утверждает Перечень учебников, необходимых для реализации учебных программ.

3.3. Разрабатывает и утверждает нормативные документы, регламентирующие деятельность ОУ по обеспечению обучающихся учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания.

3.4 Осуществляет контроль за соответствием фонда учебной литературы реализуемым программам и учебному плану школы.

3.5 Проводит ежегодную инвентаризацию библиотечного фонда учебной литературы.

3.6 Анализирует состояние обеспеченности фонда библиотеки учебной литературой.

3.7 Осуществляет контроль за сохранностью учебной литературы, выданной обучающимся.

3.8 Формирует заказ на учебную литературу на основании потребности с учётом имеющегося библиотечного фонда учебной литературы.

#### 4 . Права и обязанности участников реализации Положения

4.1 Право бесплатного пользования фондом учебной литературы школьной библиотеки имеют все обучающиеся (далее – Пользователи).

4.2 Пользователи учебным фондом школьной библиотеки обязаны:

- соблюдать Правила пользования библиотекой, бережно относиться к школьным учебникам;
- в случае перехода в другое образовательное учреждение, окончания образовательного учреждения пользователи обязаны вернуть все школьные учебники в библиотеку;
- ответственность за сохранность полученных на учебный год школьных учебников несут обучающиеся и их родители (законные представители).

4.3 Классный руководитель:

- ежегодно информирует обучающихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебной литературы, входящей в комплект для обучения в следующем классе, и о наличии их в школьном библиотечном фонде;
- ведет выдачу учебников обучающимся и сбор учебников у обучающихся;
- проводит беседу-инструктаж с обучающимися и их родителями (законными представителями) о правилах пользования школьными учебниками;
- обеспечивает своевременную сдачу учебников своего класса в библиотеку в соответствии с графиком;
- осуществляет контроль за состоянием школьных учебников;
- контролирует возврат учебников в библиотеку при переходе обучающихся в следующий класс и при выбытии их из ОУ;
- в случае необходимости обеспечивает ремонт учебников.

4.4 Заведующая библиотекой совместно с администрацией определяет потребность школы в учебниках, соответствующих программе обучения. Информировывает родителей (законных представителей) обучающихся о перечне учебной литературы, входящей в комплект для обучения в следующем классе, на сайте образовательного учреждения.

4.4.1. Своевременно осуществляет заказ учебников, согласованный с администрацией школы.

4.4.2 Выполняет работу по получению вновь поступивших учебников: ведет учет и оформление документации, штемпелевание, расстановку учебников.

4.4.3 Осуществляет контроль за выполнением обучающимися единых требований по использованию и сохранности учебников, совместно с классными руководителями и учителями-предметниками.

4.4.4 Проводит своевременное списание устаревшей и ветхой учебной литературы по установленным правилам.

4.4.5 Совместно с классными руководителями и администрацией школы применяет меры для полного возврата учебной и художественной литературы выпускниками 9-х и 11-х классов.

4.4.6 Обеспечивает учёт и сохранность фонда учебной литературы:

- организовывает размещение, расстановку и хранение учебников;
- принимает меры для своевременного возврата учебной литературы.

4.4.7 Совместно с учителями-предметниками и классными руководителями проводит диагностику обеспеченности обучающихся школы учебниками на текущий учебный год.

#### 4.5 Обучающиеся и их родители (законные представители) обязаны:

4.5.1 Нести ответственность за обеспечение сохранности учебников, полученных из фонда учебной литературы во временное пользование:

- бережно относиться к школьным учебникам и возвращать их в библиотеку в срок, определенный библиотечным работником, в опрятном виде;
- в случае необходимости ремонтировать школьный учебник;
- для сохранности обернуть учебники в дополнительную съемную обложку, сделать закладку.

4.5.2 При получении учебников из библиотечного фонда:

- просмотреть их в библиотеке и в случае обнаружения дефектов сообщить об этом библиотечному работнику, который сделает соответствующую пометку;
- ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых учебниках несёт последний пользователь.

4.5.3 Обучающиеся или их родители (законные представители) обязаны сдать все учебники в библиотеку в конце учебного года по графику, составленному заведующей библиотекой и утвержденному директором школы в состоянии, соответствующим единым требованиям по их использованию и сохранности.

4.5.4 Обучающимся, не сдавшим за прошлый год учебники и другие книги, на новый учебный год учебники выдаются в индивидуальном порядке после погашения задолженности.

4.5.5 Обучающиеся выпускных классов или их родители (законные представители) перед получением документа об окончании образовательного учреждения обязаны полностью рассчитаться с библиотекой (вернуть все учебники и литературу, которой пользовались в течение учебного года).

4.5.6 В случае порчи учебника, на родителей (законных представителей) налагается штраф в виде замены непригодного для пользования учебника новым равнозначным.

4.5.7 В случае утери учебника, родители (законные представители) обязаны купить новый равнозначный учебник.