

СОГЛАСОВАНО  
Педагогическим советом школы  
Протокол от 26.05.2021 №8

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора школы  
от 27.05.2021 №17

**Положение  
о порядке обеспечения учебной литературой учащихся  
МКОУ «Верх-Чуманская СОШ»**

**1. Общие положения**

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ,
- Законом Российской Федерации «О библиотечном деле» от 29.12.1994г. № 78-ФЗ,
- на основании Инструкции об учете библиотечного фонда (Приложение №1 к Приказу от 24.08.2000г. № 2488),
- Положения о БИЦ,
- Правил пользования БИЦ.

Настоящее положение регламентирует порядок формирования, использования, обеспечения сохранности фонда учебников.

Настоящее Положение устанавливает:

Порядок обеспечения учебной литературой учащихся МКОУ «Верх-Чуманская СОШ» (далее - Порядок).

Порядок взаимодействия структурных подразделений школы, участвующих в процессе учебного книгообеспечения.

Последовательность действий, механизмы учета, финансирования, выбора УМК, сроки и уровни ответственности должностных лиц по вопросам учебного книгообеспечения.

Комплектование учебного фонда происходит на основе Федеральных перечней учебников, рекомендованных и допущенных Министерством образования и науки РФ для использования в образовательном процессе. Обеспечение учащихся школы учебниками осуществляется за счет средств: краевого бюджета; местных бюджетов; внебюджетных средств образовательного учреждения (при наличии); добровольных взносов физических и юридических лиц; иных источников, не запрещенных законодательством РФ и края.

Нормативный срок использования учебников - 5 лет, в порядке исключения допускается увеличение срока до 10 лет.

**2. Учет библиотечных фондов учебной литературы общеобразовательного учреждения**

Школа формирует библиотечный фонд учебной литературы, осуществляет учет учебников, входящих в данный фонд, обеспечивает их сохранность и несет за них материальную ответственность.

Учет библиотечных фондов учебной литературы осуществляется библиотекой школы в соответствии с Порядком учета библиотечных фондов учебной литературы общеобразовательного учреждения (далее – Порядок учета фондов учебников).

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.

Учет библиотечных фондов учебников осуществляется на основании следующих документов: «Книга суммарного учета», «Инвентарная книга», Учету подлежат все виды учебной литературы, включенные в библиотечный фонд.

Суммарный учет всех видов документов, поступающих или выбывающих из фонда библиотеки школы осуществляется Книгой суммарного учета школьных учебников. Книга суммарного учета 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.

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

Тексты художественной литературы по программам обучения приравнены к учебной литературе. Их приобретение осуществляется согласно данному Положению.

Пополнение библиотечного фонда учебниками осуществляется за счет: средств краевого бюджета; добровольных пожертвований физических и юридических лиц (дар).

### **3. Система обеспечения учебной литературой учащихся школы**

Систему органов, взаимодействующих между собой в целях обеспечения образовательных учреждений края учебной литературой составляют: школа, муниципальные органы управления образованием, органы местного самоуправления,

МКОУ «Верх-Чуманская СОШ»:

Определяет выбор учебных программ и учебно-методической литературы для организации образовательного процесса в соответствии с образовательной программой, учебными планами уровней общего образования, согласует сформированный комплект учебно-методической литературы образовательного учреждения с муниципальным органом управления образованием.

Информирует обучающихся и их родителей о перечне учебной литературы, входящей в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в библиотечном фонде.

Осуществляет контроль сохранности учебной литературы, выданной учащимся.

Анализирует состояние обеспеченности фонда библиотеки образовательного учреждения учебной и программно-методической литературой.

Проводит ежегодную инвентаризацию библиотечного фонда учебной и программно-методической литературы.

Формирует заказ на учебную литературу. Заказ формируется на основании потребности с учетом имеющихся фондов учебников школьных библиотек.

Разрабатывает и утверждает нормативные документы, регламентирующие деятельность школы по обеспечению учащихся учебной литературой.

Осуществляет контроль соответствия фонда учебной и программно-методической литературы реализуемым программам и учебному плану школы.

#### **4. Правила учебного книгообеспечения**

Ежегодно на безвозмездной основе в первую очередь обеспечиваются учебной литературой, приобретенной за счет средств федерального, краевого, и местного бюджетов следующая категория учащихся ОУ:

дети-инвалиды;

дети, находящиеся под опекой и попечительством;

дети из многодетных семей;

дети из семей со среднедушевыми доходами ниже прожиточного минимума, установленного в Алтайском крае.

Ответственность за обеспечение учебной литературой учащихся, указанных в пункте 4.1. настоящего положения, несет руководитель образовательного учреждения.

Учебные пособия, используемые в учебном процессе в качестве дополнительных и не включенные в Федеральные перечни, приобретаются родителями с их согласия и на основании решения родительского собрания.

Приобретение книгоиздательской продукции (методических пособий и других изданий) педагогическими работниками осуществляется самостоятельно, в том числе за счет средств ежемесячной компенсации.

Периодические издания приобретаются за счет средств краевых субвенций на осуществление образовательной деятельности.

Наглядные, звуковые и цифровые образовательные ресурсы приобретаются за счет средств краевых субвенций на основании заказа методических объединений.

#### **5. О программном учебно-методическом обеспечении образовательного процесса школы (о целостности УМК)**

Программное и учебно-методическое обеспечение учебного процесса школы является обязательным приложением (дополнением) к учебному плану общеобразовательного учреждения.

Программное и учебно-методическое обеспечение учебного процесса (далее УМК) – документ, отражающий перечень программ, реализуемых школой в текущем учебном году и обеспеченность их учебниками и методическими пособиями.

УМК составляется заместителем директора школы и библиотекарем школьной библиотеки на основе предложений методических объединений. УМК ежегодно утверждается директором школы.

Школа вправе реализовывать любые программы, рекомендованные Министерством образования и науки РФ и обеспеченные учебниками из федеральных перечней при условии обеспечения льготной категории, учащихся соответствующими учебниками.

При организации учебного процесса необходимо использовать учебно-методическое обеспечение из одной предметно-методической линии.

Методическое объединение обязано использовать заявленный ими и приобретенный УМК в течение 5 лет, вне зависимости от индивидуальных предпочтений педагогов.

Правила пользования учебниками отражены в Положении о БИЦ школы.