



## **Положение обеспечения обучающихся учебниками образовательного учреждения**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано , в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и определяет механизм по обеспечению учебниками обучающихся общеобразовательного учреждения (далее Учреждение).

1.2. Комплектование учебного фонда происходит на основе Федеральных перечней учебников, рекомендованных и допущенных Министерством образования и науки Российской Федерации для использования в образовательном процессе.

### **2. Порядок формирования учебного фонда библиотеки Учреждения**

2.1. Фонд учебной литературы комплектуется за счет:  
-средств областных субвенций, предоставляемому образовательному учреждению в части расходов на приобретение учебников и учебных пособий;  
-средств местных бюджетов.

2.2. Непосредственное руководство и контроль за работой по созданию и своевременному пополнению библиотечного фонда учебников осуществляет директор , педагог-библиотекарь Учреждения.

2.3. При организации образовательной деятельности необходимо использовать учебно-методическое обеспечение из одной предметно-методической линии или программы.

2.4. Библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными или электронными учебными изданиями, методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемые программы начального общего образования по учебным предметам .

2.5. При организации образовательной деятельности возможно использование учебников, при их хорошем физическом состоянии и соответствии федеральному компоненту государственного стандарта начального общего образования.

практикумами, хрестоматиями, учебниками-тетрадами, учебными пособиями, приобретаемыми родителями самостоятельно.

2.8. При оформлении муниципальной заявки на учебники осуществляется следующая последовательность оформления заказа:

-учитель подает заявку на учебники заместителю директора по УВР;

-заместитель директора совместно с педагогом-библиотекарем Учреждения на основе заявок учителей с учетом имеющихся в фондах Учреждения учебников и реализуемого учебно-методического комплекта формируют заказ Учреждения, который передается директору. Директор Учреждения рассматривает и утверждает заказ на учебники, после чего заказ передается в Управление образования.

Процедура отказа родителей от предлагаемых учебников из имеющихся фондов оформляется по утвержденной Министерством образования и науки Челябинской области единой форме.

### **3.Учет фонда учебников**

3.1. Учет библиотечного фонда учебников должен способствовать его сохранности, правильному его формированию и целевому использованию. Все операции по учету производятся заведующим библиотекой, стоимостный учет ведется бухгалтерией. Сверка данных библиотеки и бухгалтерии производится ежегодно.

Учет библиотечного фонда учебников отражает поступление учебников в фонд, выбытие из фонда, величину всего фонда учебников и служит основой для обеспечения сохранности фонда учебников, правильного его хранения и использования, контроля за наличием и движением учебников.

Фонд учебной литературы учитывается и хранится отдельно от основного библиотечного фонда библиотеки Учреждения.

Учет библиотечного фонда учебников осуществляется в соответствии с Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда, утвержденного Приказом Минкультуры России от 08.10.2012 № 1077.

### **4.Использование учебного фонда библиотеки Учреждения**

4.1. Обучающимся, осваивающим основные образовательные программы начального общего образования за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания.

4.2. В первую очередь библиотечными учебниками по основным предметам обеспечиваются следующие категории обучающихся (далее – льготная категория):

-дети-сироты и дети, находящиеся под опекой (попечительством);

-дети из семей со среднедушевым доходом ниже величины прожиточного минимума, установленной в Челябинской области;

-дети из многодетных семей;

-дети с ограниченными возможностями здоровья (обучающиеся по специальным (коррекционным) программам).

4.3. Обеспечение льготной категории обучающихся осуществляется за счет перераспределения имеющихся в муниципальном фонде учебников.

4.4. Ответственность за обеспечение льготной категории обучающихся учебниками несет педагог-библиотекарь Учреждения.

## **5. Компетенция Учреждения по рациональному и оптимальному обеспечению обучающихся учебниками**

5.1. Организуют образовательную деятельность в соответствии с утвержденным учебно-методическим комплектом (далее – УМК).

5.2. Администрация Учреждения организует контроль за организацией образовательной деятельности учителями в соответствии с утвержденными УМК.

5.3. Проводят инвентаризацию библиотечных фондов учебников. Анализируют состояние обеспеченности фондов библиотеки учебниками, выявляют дефициты, передают результаты инвентаризации в Управление образования.

5.4. Определяют список учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ.

5.5. Обеспечивает достоверность информации об имеющихся в библиотечных фондах Учреждения учебниками, в том числе полученных от родителей в дар, и достоверность оформления заявки на учебники в соответствии с реализуемым Учреждением УМК и имеющимися библиотечными фондами.

5.6. Разрабатывает и утверждают нормативные документы, регламентирующие деятельность:

-приказ, утверждающий порядок обеспечения учебниками;

-план мероприятий по обеспечению учебниками обучающихся всех категорий, в первую очередь, льготной категории.

5.7. Выявляет обучающихся, отнесенных к льготной категории, для первоочередного обеспечения учебниками. Статус малообеспеченной семьи устанавливается на основании документов, предоставляемых из Управления социальной защиты населения Чебаркульского городского округа.

5.8. Информировать обучающихся и их родителей о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в библиотеке Учреждения.

5.9. Организует обеспечение в полном объеме льготной категории обучающихся и равномерное распределение учебников, имеющихся в библиотечном фонде Учреждения,

5.10. Осуществляет контроль за сохранностью учебников, выданных обучающимся, за максимальным использованием ресурсов обменного фонда.

5.11. Проводит следующую работу с обучающимися, родителями:

-информирует родителей, обучающихся, общественность о порядке обеспечения обучающихся учебниками в предстоящем учебном году через оформление информационных стендов с размещением на них: положения о порядке обеспечения обучающихся учебниками в предстоящем учебном году, правил пользования учебниками из библиотечного фонда Учреждения, списка учебников по классам, по которому будет осуществляться образовательную деятельность в Учреждении, сведений о количестве учебников, имеющихся в библиотечных фондах, и распределении их по классам;

- обеспечивает процедуру оформления отказа родителей от предлагаемых учебников из имеющихся фондов по утвержденной Министерством образования и науки Челябинской области единой форме заявления родителей (заявление родителей подаётся в приёмную директора школы, регистрируется);

- определяет минимальный перечень дидактических материалов для обучающихся (рабочие тетради, контурные карты и т.д.) и доводят его до сведения родителей;

- организует привлечение внебюджетных средств на развитие библиотечного фонда учебников Учреждения.

5.12. При выявлении дефицита учебников директор Учреждения формирует и подает заявку на недостающие учебники в Управление образования. Управление образования в свою очередь организует выполнение данной заявки за счет ресурсов муниципального обменного фонда.

5.13. Обеспечивает сохранность библиотечных фондов учебников Учреждения через:

- реализацию при учете библиотечных фондов учебников единого порядка учета;

- проведение рейдов по сохранности и бережному отношению к учебникам.