

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №30» г. Сыктывкара
(МОУ «СОШ №30» г. Сыктывкара)
«30 №-а шӧр школа»
Сыктывкарса муниципальнӧй велӧдан учреждение
(«30 №-а ШШ» МВУ»)**

Рассмотрено:
на Совете родителей
Протокол № 2
от 27.03. 2018 г.

Принято:
на Педагогическом совете.
Протокол №7
от 23.03.2018 г.

Утверждено приказом №04/245
от 29.03. 2018 г.

**Положение
о порядке обеспечении учащихся учебниками и учебными пособиями**

1. Общие положения

1.1. Данное Положение о порядке обеспечении учащихся учебниками и учебными пособиями (далее - Положение) МОУ «СОШ №30» г. Сыктывкара (далее - Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.12. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1015, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.03.2014 г. № 253 «Об утверждении федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – федеральный перечень), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.05.2016 г. № 699 «Об утверждении перечня организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом школы.

1.2. Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим порядок утверждения списка учебников на учебный год в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, в соответствии с перечнем организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования».

1.3. Учащимся школы в пределах федерального компонента государственных образовательных стандартов (ФКГОС), федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС) бесплатно предоставляются в пользование на время получения

образования учебники и учебные пособия, учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания.

1.4. Обеспечение учебниками и учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания по основным образовательным программам в пределах федерального компонента государственных образовательных стандартов, федеральных государственных образовательных стандартов осуществляется за счет бюджетных ассигнований республиканского бюджета Республики Коми и муниципального бюджета АМО ГО «Сыктывкар».

1.5. Положение принимается на неограниченный срок до принятия новой редакции Положения.

2. Порядок формирования фонда школьной библиотеки учебниками и учебными пособиями

2.1. В целях обеспечения реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования в библиотеке формируется фонд учебников и фонд дополнительной литературы, в т.ч. может создаваться цифровая (электронная) библиотека, и обеспечивается доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам.

2.2. Библиотечный фонд укомплектовывается печатными и (или) электронными изданиями, включая учебники, учебные пособия, методические издания и дополнительную литературу по всем входящим в реализуемые рабочие программы учебных предметов в соответствии с требованиями федерального компонента государственного образовательного стандарта, федерального государственного образовательного стандарта начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.3. Школа при реализации программ начального общего, основного общего и среднего общего образования формирует список учебников и учебных пособий:

2.3.1. из числа входящих в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;

2.3.2. из числа учебных пособий, выпущенных организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

3. Порядок обеспечения учебного фонда школьной библиотеки учебной литературой

3.1. Анализ состояния учебного фонда школьной библиотеки включает:

- инвентаризацию учебного фонда библиотеки (анализ состояния обеспеченности учебного фонда библиотеки, определение недостающих и требующих обновления учебников и учебных пособий в фонде на новый учебный год проводит заведующий библиотекой, который предоставляет результаты анализа состояния обеспеченности учебного фонда библиотек администрации школы и МУ ДПО «ЦРО»);

- составление плана пополнения и обновления учебного фонда библиотеки (разрабатывается на основе инвентаризации учебного фонда и производится расчет финансового обеспечения реализации плана пополнения и обновления учебного фонда на

новый учебный год заведующим библиотекой. План и расчеты финансового обеспечения реализации плана пополнения и обновления учебного фонда на новый учебный год предоставляются администрации школы и МУ ДПО «ЦРО»);

- план мероприятий по обеспечению учащихся учебниками, учебными пособиями на учебный год (составляется заведующим библиотекой, рассматривается на методическом совете школы и утверждается директором школы);

3.2. Процесс работы по формированию «Перечня учебников и учебных пособий, используемых на уровне начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования в ОО на учебный год» включает следующие этапы работы:

- перечень учебников и учебных пособий, необходимых для реализации программ начального общего, основного общего и среднего общего образования и планируемых к использованию в новом учебном году, составляется на основе федерального перечня и в соответствии с рабочими программами учебных предметов согласно учебному плану заведующим библиотекой;

- перечень учебников и учебных пособий рассматривается на заседании ШМО, утверждается приказом директора школы.

3.3. Порядок приобретения учебной литературы предполагает:

- формирование списка недостающих учебников, учебных пособий для заказа на новый учебный год заведующим библиотекой совместно с заместителями директора школы по учебной работе;

- взаимодействие с издательствами, книготоргующими организациями с целью приобретения учебников, учебных пособий осуществляется заведующим библиотекой;

- заключение договоров (контрактов) по приобретению учебников, учебных пособий и контроль за поставкой осуществляется заместителем директора школы по АХР;

- постановка на учет и техническая обработка приобретенных учебников, учебных пособий осуществляется библиотекарем;

- допускается комплектование недостающих учебников, учебных пособий через обменный фонд в рамках муниципального образования. Оформление документов на учебники, учебные пособия, взятые во временное пользование (ходатайство, накладные, акт приема-передачи), осуществляется заведующим библиотекой.

4. Порядок пользования учебниками и учебными пособиями из фонда школьной библиотеки

4.1. Все категории учащихся и педагоги ОО имеют право бесплатного пользования учебниками, учебными пособиями из фонда школьной библиотеки.

4.2. Учебники, учебные пособия выдаются в пользование учащимся и педагогам на текущий учебный год. Учебники, по которым обучение ведется два или несколько лет, могут быть выданы учащимся на несколько лет.

4.3. Учащиеся ОО получают учебники, учебные пособия из фонда школьной библиотеки через классных руководителей в начале учебного года по ведомости выдачи, а для учащихся, обучающихся индивидуально, учебники, учебные пособия получают их законные представители. Учащимся при подготовке к государственной итоговой аттестации по их запросу выдаются учебники, учебные пособия.

4.4. Выдача комплектов учебников, учебных пособий классным руководителям (законным представителям ребенка) фиксируется библиотекарем в «Журнале выдачи учебников, учебных пособий». Учебники, учебные пособия, выданные учащемуся для подготовки к государственной итоговой аттестации, записываются в его читательском формуляре.

4.5. При выбытии из ОО учащийся или его родители (законные представители) должны сдать комплект учебников, учебные пособия, выданные в пользование школьной библиотекой, и получить обходной лист.

4.6. Классные руководители, учителя-предметники получают информацию об обеспеченности учебниками, учебными пособиями на новый учебный год от заведующего библиотекой.

4.7. Информирование родителей о порядке обеспечения учебниками, учебными пособиями осуществляется через классных руководителей, сайт школы.

5. Права и обязанности участников образовательного процесса

5.1. Директор школы несет ответственность за:

- за соответствие используемых в образовательном процессе учебников и учебных пособий федеральному перечню учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования; учебных пособий, выпущенных организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;

- обеспечение учебниками, учебными пособиями учащихся.

5.2. Заместитель директора по учебной работе несет ответственность за:

- составление списка учебников, учебных пособий в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования; учебных пособий, выпущенных организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;

- соответствие используемых в образовательном процессе учебников и учебных пособий содержанию рабочих программ учебных предметов согласно учебному плану школы;

- осуществление контроля использования педагогическими работниками в рамках образовательного процесса учебников, учебных пособий в соответствии:

- с утвержденным приказом директора списком учебников, учебных пособий;

- с ООП НОО, ООП ООО (ФГОС), ООП ООО, ООП СОО (ФКГОС).

5.3. Заместитель директора по АХР несет ответственность за:

- заключение договоров (контрактов) по приобретению учебников, учебных пособий;

- контролирует поставку учебной литературы согласно срокам поставки по заключенным договорам;

- организует доставку учебной литературы непосредственно до образовательной организации.

5.4. Заместитель директора по ИКТ несет ответственность за:

- размещение на официальном сайте школы нормативных документов, регламентирующих деятельность школы по обеспечению учебниками и учебными пособиями.

5.5. Заведующий библиотекой несет ответственность за:

- достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки школы учебниках и учебных пособиях;

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

- достоверность оформления заявок на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемой школой основной образовательной программой и имеющимся учебным фондом библиотеки;

- за предоставление в пользование учащимся на время получения образования учебников и учебных пособий, а также учебно - методических материалов, средств обучения и воспитания

- составление заказа учебников, учебных пособий в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования; учебных пособий, выпущенных организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;

- подготовку коммерческих предложений в соответствии с заказом;

- за организацию сохранности учебников и учебных пособий, выданных учащимся.

- учёт, сверку с бухгалтерией, своевременное списание по ветхости или др. причинам, техническую обработку и хранение учебников и учебных пособий.

5.6. Классный руководитель несет ответственность за:

- достоверность информации о необходимом количестве учебников и учебных пособий для учащихся класса на предстоящий учебный год;

- обеспечение сохранности выданных учебников и учебных пособий.

5.7. Родители (законные представители) учащихся:

- содействуют обеспечению сохранности полученных учащимся учебников и учебных пособий;

- возвращают все учебники и учебные пособия в библиотеку в случае выбытия учащегося из школы в течение или по окончании учебного года;

- предоставляют взамен в случае утерянного или испорченного учебника или учебного пособия аналогичный экземпляр.

5.8. Вновь прибывшие учащиеся в течение учебного года обеспечиваются учебниками из библиотечного фонда в случае их наличия в фонде или за счет созданного муниципального резервного фонда учебников.

5.9. Педагоги школы обеспечиваются учебниками и учебными пособиями из фонда библиотеки в единичном экземпляре в случае их наличия в фонде.

5.10. Учителя-предметники, получившие на учебный год комплект учебных пособий на кабинет, несут за них персональную ответственность и сдают в конце учебного года в школьную библиотеку.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение подлежит рассмотрению на Педагогическом совете, согласуется на заседании Совета школы и утверждается директором Школы.

6.4. Изменения и дополнения к Положению принимаются при изменении законодательства, по другим обстоятельствам. При этом Положение принимается в новой редакции. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.