

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ Гимназии №3  
С.В. Кукушкина  
Приказ от 09.02.2023, № 48-1



## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о порядке обеспечения учебной литературой обучающихся** **МОУ Гимназии № 3**

### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся разработано на основании ст. 28 п.2, ст.34 п.20 часть 1, ст. 35 ФЗ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава МОУ Гимназии № 3 и устанавливает:

- порядок обеспечения учащихся учебниками и учебными пособиями в МОУ Гимназии № 3;
- порядок взаимодействия структурных подразделений гимназии, участвующих в процессе учебного книгообеспечения;
- последовательность действий, механизмы учета, финансирования, выбора учебно-методического комплекта, сроки и уровни ответственности должностных лиц по вопросам учебного книгообеспечения.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок обеспечения обучающихся учебной литературой.

1.3. Формирование учебного фонда библиотеки гимназии может осуществляться за счет бюджетных и внебюджетных средств:

- учебники и учебные пособия приобретаются в соответствии с требованиями Федерального закона от 5.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (с изменениями и дополнениями от 2.07.2013 г.);
- за счет субвенций из бюджета Ивановской области на финансовое обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования.

### **2. Учет библиотечного фонда учебной литературой.**

2.1. Заведующая библиотекой формирует библиотечный фонд учебников, осуществляет учет учебников, входящих в данный фонд, обеспечивает их сохранность и несет за него материальную ответственность.

2.2. Учет библиотечных фондов учебников отражает их поступление, выбытие, величину всего фонда учебников и служит основой для обеспечения сохранности фонда учебников, правильного его формирования и использования. На основе учетных документов осуществляется контроль сохранности фонда, ведется статистическая отчетность.

2.3. 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 МОУ Гимназии № 3.

2.4. Библиотечный фонд учебников учитывается отдельно от библиотечного фонда библиотеки гимназии.

2.5. Сохранность фонда учебников библиотеки обеспечивается посредством:

- проведения мероприятий по сохранности учебников и воспитанию бережного отношения к ним;



- определения мер ответственности за утерю или порчу учебников (Правила пользования библиотекой, Правила пользования учебниками из фонда учебной литературы школьной библиотеки).

### **3. Механизм обеспечения учебной литературой.**

- 3.1. Заведующая библиотекой проводит анализ состояния библиотечного фонда учебной литературы в соответствии с ежегодной потребностью и с реализуемыми образовательными программами.
- 3.2. На основании утвержденного списка учебников, с учетом Федеральных перечней учебников, рекомендованных к использованию в образовательных учреждениях, составляется заказ учебников на предстоящий учебный год.
- 3.3. Бесплатными учебниками по обязательным для изучения предметам обеспечиваются все учащиеся МОУ Гимназии № 3.
- 3.3. Для всех обучающихся 1-11 классов все расходные материалы (рабочие тетради, прописи, дидактические материалы, хрестоматии, учебники-тетради, учебные пособия по факультативным спецкурсам и др.) приобретаются за счет средств родителей или привлечения внебюджетных источников финансирования. При формировании списка расходных материалов за счет внебюджетных источников финансирования необходимо обратить внимание на их количество – приобретаются только необходимые документы, без которых невозможно достичь планируемых результатов основной образовательной программы.
- 3.4. Нормативный срок использования учебников и учебных пособий – 5 лет, в порядке исключения допускается увеличения срока до 8 лет.

### **4. Границы компетенции участников реализации положения**

#### **4.1. Директор МОУ Гимназии № 3:**

- координирует деятельность педагогического совета школы, родительского и ученического коллективов по формированию, сохранности и бережному отношению к фонду учебников;
- обеспечивает условия для хранения учебного фонда;
- утверждает изменения и дополнения к Положению.

#### **4.2. Заместители директора по учебно-воспитательной работе:**

- координируют работу по обеспечению соответствия учебников и учебно-методической литературы содержанию образовательной программы школы;
- осуществляют контроль использования учебной литературы педагогическими работниками в ходе образовательного процесса в соответствии со списком учебников, утвержденным приказом директора МОУ Гимназии № 3.

#### **4.3. Руководители методических объединений:**

- формируют список учебников и учебных пособий на предстоящий учебный год согласно:
  - требованиям федерального государственного образовательного стандарта;
  - федеральным перечням учебников;
  - образовательным программам, реализуемым в МОУ Гимназии № 3.

#### **4.4 Научно-методический совет школы:**

- утверждает проект перечня учебников для обучающихся 1-11 классов на предстоящий учебный год.

#### **4.5 Классные руководители 1-4 классов**

- получают учебники согласно графика, под личную роспись в Журнале выдачи учебников;

- получают в библиотеке и выдают обучающимся учебники из библиотечного фонда, проверяют наличие комплекта учебников у каждого обучающегося класса;
- доводят до сведения обучающихся и родителей информацию о сохранности учебников обучающимися, о возмещении ущерба в случае потери или порчи учебной литературы.
- обучающиеся 5-11 классов получают комплекты учебников на предстоящий учебный год - согласно графика выдачи учебников;
  - при отсутствии задолженности за предыдущий учебный год;
  - под личную роспись в Журнале выдачи учебников за количество выданных учебников;
  - в случае отсутствия обучающегося на момент выдачи учебников, комплект может получить родитель (законный представитель) обучающегося под личную роспись и при наличии паспорта.

#### 4.6. Заведующая библиотекой:

- несет ответственность за достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки учебниках и учебных пособиях;
- несет ответственность за достоверность информации об обеспеченности учебниками учащихся на начало учебного года;
- оформляет заявку на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми в МОУ Гимназии № 3 образовательными программами и имеющимися учебниками в фонде библиотеки;
- максимально использует ресурсы муниципального обменного фонда учебников;
- обеспечивает сохранность и оптимальное использование библиотечного фонда учебной литературы;
- ведет работу с учащимися по бережному отношению к школьным учебникам.

4.7. Полная информация об учебниках и учебных пособиях, используемых в учебном процессе должна быть выставлена на сайте МОУ Гимназии № 3.



- получают в библиотеке и выдают обучающимся учебники из библиотечного фонда, проверяют наличие комплекта учебников у каждого обучающегося класса;
- доводят до сведения обучающихся и родителей информацию о сохранности учебников обучающимися, о возмещении ущерба в случае потери или порчи учебной литературы.
- обучающиеся 5-11 классов получают комплекты учебников на предстоящий учебный год - согласно графика выдачи учебников;
  - при отсутствии задолженности за предыдущий учебный год;
  - под личную роспись в Журнале выдачи учебников за количество выданных учебников;
  - в случае отсутствия обучающегося на момент выдачи учебников, комплект может получить родитель (законный представитель) обучающегося под личную роспись и при наличии паспорта.

#### 4.6. Заведующая библиотекой:

- несет ответственность за достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки учебниках и учебных пособиях;
- несет ответственность за достоверность информации об обеспеченности учебниками учащихся на начало учебного года;
- оформляет заявку на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми в МОУ Гимназии № 3 образовательными программами и имеющимися учебниками в фонде библиотеки;
- максимально использует ресурсы муниципального обменного фонда учебников;
- обеспечивает сохранность и оптимальное использование библиотечного фонда учебной литературы;
- ведет работу с учащимися по бережному отношению к школьным учебникам.

4.7. Полная информация об учебниках и учебных пособиях, используемых в учебном процессе должна быть выставлена на сайте МОУ Гимназии № 3.