

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Ново-Ямская средняя общеобразовательная школа
имени адмирала Ф.С. Октябрьского»
(МБОУ «Ново-Ямская СОШ»)**

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МБОУ «Ново-Ямская СОШ»
№ 56 от 26.03.2026 г.



**Положение
о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями учащихся
МБОУ «Ново-Ямская СОШ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями учащихся муниципального бюджетного образовательного учреждения «Ново-Ямская средняя общеобразовательная школа» (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и устанавливает:

- порядок обеспечения учащихся учебниками и учебными пособиями в муниципальном бюджетном образовательном учреждении «Ново-Ямская средняя общеобразовательная школа имени адмирала Ф.С. Октябрьского» (далее – Порядок);
- порядок взаимодействия структурных подразделений учреждения, 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:

- является локальным нормативным актом, регулирующим деятельность муниципального бюджетного образовательного учреждения «Ново-Ямская средняя общеобразовательная школа» (далее – Учреждение) в образовательном процессе;
- вступает в силу со дня его утверждения. Данное Положение действует до принятия нормативно-правовых актов Российской Федерации, устанавливающих иной порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся в образовательных учреждениях;
- рассматривается на педагогическом совете и утверждается директором;
- после внесения изменений в настоящее Положение или принятие его в новой редакции предыдущая редакция Положения утрачивает силу.

1.3. Порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями – это последовательность действий структурных подразделений и должностных лиц Учреждения по решению вопросов учебного книгообеспечения обучающихся;

1.4. В соответствии с Федеральным законом РФ № 273-ФЗ от 29 декабря

2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» ст. 35 п.1 все учащиеся образовательного учреждения обеспечиваются бесплатными учебниками.

1.5. Нормативный срок использования учебников и учебных пособий устанавливается приказом Министерства Просвещения Российской Федерации «Об утверждении федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, и установлении предельного срока использования исключенных учебников и разработанных в комплекте с ними учебных пособий».

2. Учет библиотечного фонда учебной литературы учреждения

2.1. Учреждение формирует библиотечный фонд учебной литературы, осуществляет учет учебников, входящих в данный фонд, обеспечивает их сохранность и несет за него материальную ответственность;

2.2. Учет библиотечных фондов учебной литературы осуществляется работником библиотеки Учреждения в форме ведомости, учетной карточки ;

2.3. Учет библиотечных фондов учебников отражает поступление учебников и их выбытие в «Книге суммарного учета библиотечного фонда», величину всего фонда учебников и служит основой для обеспечения сохранности фонда учебников, правильного его формирования и использования, контроля за наличием и движением учебников. На основе учетных документов осуществляется контроль за сохранностью фонда, проверка и передача его от одного работника другому, ведется статистическая отчетность.

2.4. Библиотечный фонд учебной литературы ежегодно пополняется необходимыми учебниками, количество которых определяется потребностями участников образовательного процесса и комплектуется в соответствии с федеральным перечнем учебников и учебных пособий с опорой на образовательные программы Учреждения. Как правило, учебник используется не менее 5 лет;

2.5. Библиотечный фонд школьных учебников учитывается и хранится отдельно от библиотечного фонда школьной библиотеки;

2.6. Сохранность фонда учебников Библиотеки Учреждения обеспечивается через:

- проведение мероприятий по сохранности учебников и воспитанию бережного отношения в книге;
- разработку и использование «Правил пользования библиотекой-медiateкой МБОУ «Ново-Ямская СОШ»

3. Механизм обеспечения учебной литературой

3.1. Механизм обеспечения учебной литературой включает в себя:

- составление Плана мероприятий по обеспечению учебниками обучающихся

всех категорий (Приложение 1);

- формирование перечня потребности учебников и учебной литературы на предстоящий учебный год;

- разработка и утверждение нормативных документов, регламентирующих деятельность Учреждения по обеспечению учебниками в предстоящем учебном году.

3.2. Процесс работы по формированию списка учебников и учебных пособий включает следующие этапы:

- работа педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, и установлении предельного срока использования исключенных учебников и разработанных в комплекте с ними учебных пособий;

- составление списка заказа учебников и учебных пособий на следующий учебный год;

- оформление заказа в системе «Книгозаказ»;

- приобретение учебной литературы;

3.3. Обязательные условия к приобретаемым учебникам и учебным пособиям:

- допускается использование только учебно-методических комплектов, входящих в утвержденный федеральный перечень учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, и установлении предельного срока использования исключенных учебников и разработанных в комплекте с ними учебных пособий.

4. Ответственность

4.1. Педагог - библиотекарь несет ответственность за:

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

- достоверность оформления заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми Учреждением образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки Учреждения;

- заключение и оформление договора на их поставку в Учреждение учебников и учебных пособий в соответствии с реализуемыми Учреждением образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки Учреждения;

- достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся Учреждения на начало учебного года;

- осуществление контроля за сохранностью учебников и учебных пособий, выданных обучающимся.

Приложение 1
к Положению о порядке обеспечения
учебниками и учебными пособиями учащихся

**План мероприятий по обеспечению учебниками обучающихся
МБОУ «Ново-Ямская СОШ»**

№ п/п	Последовательность действий	Срок исполнения	Ответственные лица
Формирование заказа			
1	Инвентаризация и анализ состояния учебного фонда библиотеки	до 30 ноября	педагог-библиотекарь
2	Работа с Федеральным перечнем учебников на предстоящий учебный год, анализ на соответствие УМК учреждения	ноябрь-декабрь	руководители МО
3	Корректировка списка учебников в соответствии с действующим Федеральным перечнем	декабрь	руководители МО
4	Формирование заказа школы в соответствии с утвержденным списком учебников реализуемого образовательным учреждением УМК	декабрь-январь	педагог-библиотекарь
5	Оформление заказа, согласование заказа с бухгалтерией школы, утверждение директором школы.	январь-февраль	педагог-библиотекарь, директор школы
6	Работа в системе «Книгозаказ»	февраль-март	педагог-библиотекарь
Комплектование и учёт фонда			
7	Организация приема учебной литературы, обеспечение учета и хранения, своевременное списание физически и морально устаревших учебников, сдача макулатуры	постоянно	педагог-библиотекарь
8	Получение новых учебников	В соответствии со сроками контракта	педагог-библиотекарь
9	Постановка учебников на учет учебной литературы	до 31 августа	педагог-библиотекарь
	Регламент выдачи- приёма учебников		
10	Комплектование учебных комплектов для каждого класса	июнь	педагог-библиотекарь
11	Организация массового приема учебников 1-11 классы	конец мая-начало июня	педагог-библиотекарь
12	Организация массовой выдачи учебников 1-11 классы	июнь, август	педагог-библиотекарь
13	Осуществление процедуры приёма учебников взамен утерянных	май, июнь, август, сентябрь	педагог-библиотекарь
Работа с родителями (законными представителями)			
14	Информирование родителей (законных представителей), обучающихся о	февраль- май	классные руководители, педагог-библиотекарь

	перечне необходимых учебников и учебных пособий, входящих в комплект учебной литературы данного класса на предстоящий учебный год		
15	Ознакомление родителей (законных представителей): с порядком обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся в предстоящем учебном году; с правилами пользования учебниками из фонда библиотеки школы	в течение года	педагог-библиотекарь, классные руководители
Действия по сохранности учебного фонда			
16	Обеспечение строгого исполнения обучающимися Правил пользования учебниками из фондов библиотеки (с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников)	постоянно	педагог-библиотекарь, классный руководитель; родители (законные представители)
17	Обеспечение строгого учета выданных учебников и принятых учебников от обучающихся	постоянно	педагог-библиотекарь
18	Обеспечение сохранности учебников учителями - предметниками по своим предметам	постоянно	учителя-предметники
19	Осуществление контроля за сохранностью учебников, выданных обучающимся	постоянно	педагог-библиотекарь, классный руководитель; родители (законные представители)
20	Проведение рейдов по сохранности и бережному отношению к учебникам	1 раз в полугодие	педагог-библиотекарь
21	Ликвидация задолженности по учебникам обучающимся	май, июнь, август, сентябрь	педагог-библиотекарь, классные руководители
Информационная работа			
22	Информирование педагогов о новинках в области учебно- методической, психолого- педагогической литературы	1 раз в полугодие	педагог-библиотекарь
23	Выступление на педсовете с анализом книгообеспеченности учебного процесса	апрель	педагог-библиотекарь
25	Отчетность о книгообеспеченности учебного процесса по установленной форме	сентябрь	педагог-библиотекарь