

**ПРИНЯТО**

на педагогическом совете

МБУ «Школа № 81»

Протокол № 10 от 30.08.2017 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор МБУ «Школа № 81»

 Х.Ш. Хайруллин

Приказ № 297 от 30.08.2017 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о**

**порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями учащихся  
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении  
городского округа Тольятти  
«Школа № 81»  
(МБУ «Школа № 81»)**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» и устанавливает:

- порядок обеспечения и пользования учащимися учебниками и учебными пособиями в МБУ «Школа № 81»;
- последовательность действий, механизмы учета, финансирования, выбора учебно-методического комплекта, сроки и уровни ответственности должностных лиц по вопросам учебного книгообеспечения.

2. Настоящее Положение:

- является локальным нормативным актом, регулирующим деятельность МБУ «Школа № 81» в образовательном процессе;
- рассматривается на педагогическом совете и утверждается директором;
- после внесения изменений в настоящее Положение или принятие его в новой редакции предыдущая редакция Положения утрачивает силу.

3. Порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями – это последовательность действий структурных подразделений и должностных лиц МБУ «Школа № 81» по решению вопросов учебного книгообеспечения учащихся.

4. В МБУ «Школа № 81» бесплатными учебниками по обязательным для изучения предметам обеспечиваются все категории учащихся:

5. Нормативный срок использования учебников и учебных пособий – 5 лет.

### **2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА**

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

1. Фонд учебной литературы комплектуется за счет:

- бюджетных ассигнований федерального бюджета,
- средств областных субвенций, предоставляемых муниципальным образованиям в части расходов на приобретение учебников и учебных пособий.

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

### **3. УЧЕТ БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ**

2.1. МБУ «Школа № 81» 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 МБУ «Школа № 81» в соответствии с Порядком учета библиотечных фондов учебной литературы общеобразовательного учреждения.

2.3. 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.

2.4. 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 МБУ «Школа № 81». 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 обеспечивается через:

- проведение мероприятий по сохранности учебников и воспитанию бережного отношения в книге;
- правила пользования учебниками из фонда учебной литературы библиотеки с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников (приложение № 1);
- реализацию при учете учебного фонда библиотеки единого порядка учета в соответствии с нормативными документами.

### **4. МЕХАНИЗМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ**

3.1. Механизм обеспечения учебной литературой включает в себя:

- инвентаризацию библиотечных фондов учебников.

Работники библиотеки МБУ «Школа № 81» анализируют состояние обеспеченности фонда библиотеки учебниками;

- формирование списка учебников и учебной литературы на предстоящий учебный год;
- работу с обменным фондом других образовательных учреждений г. Тольятти.
- разработку и утверждение нормативных документов, регламентирующих деятельность МБУ «Школа № 81» по обеспечению учебниками в предстоящем учебном году:
  - приказ, утверждающий порядок обеспечения учебниками в предстоящем учебном году;
  - правила пользования учебниками из фонда учебной литературы библиотеки;
  - информирование учащихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в библиотеке;

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

- работа педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях;
  - подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году;
  - предоставление перечня учебников методическим объединениям на согласование;
  - составление списка заказа учебников и учебных пособий на следующий учебный год;
  - приобретение учебной литературы;

3.3. Обязательные условия к приобретаемым учебникам и учебным пособиям:

- допускается использование только учебно-методических комплектов, утвержденных и введенных в действие приказом директора МБУ «Школа № 81», входящих в утвержденные федеральные перечни учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе;

## 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Директор несет ответственность за:

- соответствие используемых в образовательном процессе учебников и учебных пособий федеральному перечню учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе.

4.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе несет ответственность за:

- определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях;

- осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии:

- со списком учебников и учебных пособий, определенным в МБУ «Школа № 81»
- с образовательной программой, утвержденной приказом директора;

4.3. Ведущий библиотекарь несет ответственность за:

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

- достоверность оформления заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми в МБУ «Школа № 81» образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки;

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

- осуществление контроля за сохранностью учебников и учебных пособий, выданных учащимся;

4.4. Руководитель методического объединения несет ответственность за:

- качество проведения процедуры согласования перечня учебников и учебных пособий на соответствие:

- учебно-методическому обеспечению из одной предметно-методической линии;
- требованиям федерального государственного образовательного стандарта;
- федеральному перечню учебников;
- образовательным программам, реализуемым в МБУ «Школа № 81»;

- достоверность информации для формирования списка учебников и учебных пособий для учащихся на предстоящий учебный год, предоставляемой ответственному за организацию учебно-методического обеспечения образовательного процесса, по результатам согласования перечня учебников и учебных пособий.

4.5. Приобретение учебной литературы, книгоиздательской продукции (методических пособий и других изданий) педагогическими работниками осуществляется самостоятельно.

**ПРАВИЛА**  
**ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧЕБНИКАМИ, УЧЕБНЫМИ ПОСОБИЯМИ**  
**УЧАЩИМИСЯ МБУ «Школа № 81»**  
**ИЗ ФОНДА УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ БИБЛИОТЕКИ**

**1. Общие положения**

1. Настоящие Правила составлены в соответствии с:
  - Федеральным законом «О библиотечном деле»;
  - Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Типовым положением об общеобразовательном учреждении;
  - Локальным нормативным актом «Положение о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями учащихся в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Школы № 81».
2. Правила пользования учебниками из фонда учебной литературы библиотеки – документ, фиксирующий взаимоотношения учащегося и (или) родителей (законных представителей) с библиотекой и определяющий общий порядок доступа к фонду учебной литературы библиотеки, права и обязанности учащихся и библиотеки.
3. Как правило, учебники из фонда учебной литературы библиотеки выдаются учащимся на учебный год. Учебники, по которым обучение ведется несколько лет, могут быть выданы на несколько лет.
4. В случае перехода учащихся в течение учебного года в другое образовательное учреждение, учебники сдаются в библиотеку.
5. Выдача учебников на предстоящий учебный год производится ведущим библиотекарем в конце августа, начале сентября текущего учебного года.
6. Право свободного и бесплатного пользования фондом учебной литературы библиотеки имеют все учащиеся МБУ «Школа № 81».
7. Первоочередным правом обеспечения учебниками пользуются учащиеся:
  - с ограниченными физическими возможностями;
  - из многодетных семей;
  - из малообеспеченных семей;
  - опекаемые дети;
  - вынужденные переселенцы из других регионов Р.Ф.
8. Комплект учебников, выданный учащимся, отмечается в «Карточке учёта выданных учебных пособий» под подпись классного руководителя.
9. За каждый отдельно полученный учебник учащиеся расписываются в специальной ведомости, которая сдается в библиотеку.
10. Если учебник утерян или испорчен, родители (законные представители) возмещают нанесенный ущерб в соответствии с действующим законодательством.

**2. Права, обязанности и ответственность учащихся,**  
**пользующихся фондом учебной литературы библиотеки**

2.1. Учащиеся имеет право:

- пользоваться учебниками из фонда учебной литературы библиотеки;
- получать необходимую информацию:

- о необходимых учебниках и учебных пособиях, входящих в комплект учебной литературы на предстоящий учебный год;

- о числе учебников, имеющих в фонде учебной литературы библиотеки;

• получать во временное пользование из фонда учебной литературы библиотеки учебники и учебные пособия;

2.2. Учащиеся обязаны:

• соблюдать правила пользования библиотекой;

• бережно относиться к учебникам и учебным пособиям, полученным из фонда библиотеки (не делать в них пометок, подчеркиваний, не вырывать, не загибать страниц и т.д.);

• возвращать в библиотеку учебники в строго установленные сроки;

2.3. Учащиеся несут ответственность за обеспечение сохранности учебников и учебных пособий, полученных из фонда учебной литературы библиотеки:

3. при утрате и (или) неумышленной порче учебника или учебного пособия заменить их такими же, признанными библиотекой равноценными.

## **1. Обязанности библиотеки**

3.1. Библиотека обязана:

• обеспечить полную и своевременную выдачу учебников учащимся на предстоящий учебный год;

• информировать читателей о перечне необходимых учебников и учебных пособий, входящих в комплект учебной литературы на предстоящих учебный год;

• информировать читателей о числе учебников, имеющих в фонде учебной литературы библиотеки;

• систематически следить за своевременным возвращением в библиотеку выданных учебников и учебной литературы;

• обеспечить сохранность и рациональное использование фонда учебной литературы

• отчитываться о своей деятельности в соответствии с положением о библиотеке.

## **2. Порядок пользования учебниками и учебными пособиями**

4.1. Максимальные сроки пользования учебников, учебных пособий – учебный год:

• в конце учебного года учебники и учебные пособия подлежат возврату в библиотеку (кроме учебников, рассчитанных на несколько лет обучения);