

Рассмотрено и утверждено  
на педагогическом совете  
протокол № 3  
от 1.11. 2024г.



## ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧАЩИХСЯ УЧЕБНИКАМИ

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке обеспечения обучающихся МБОУ лицея № 16 учебниками (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ с изменениями от 25 декабря 2023 года и ФЗ от 29.12.94 № 78-ФЗ «О библиотечном деле» с изменениями от 14 апреля 2023 года

1.2. Настоящее Положение определяет:

1.2.1. Порядок обеспечения учебниками обучающихся лицея.

1.2.2. Последовательность действий, механизмы учета, финансирования, выбора учебнометодических комплектов, сроки и уровни ответственности должностных лиц по вопросам учебного книгообеспечения.

1.2.3. Обеспечение обучающихся лицея учебниками осуществляется за счет средств: краевых субвенций (расходов, включенных в норматив подушевого финансирования);

1.3. С целью максимального эффективного обеспечения образовательного процесса учебниками, на основе данных анализа учебных фондов библиотек образовательных учреждений, формируется муниципальный обменный фонд учебников.

### 2. Учет библиотечных фондов учебников

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

2.2. Учет библиотечных фондов учебников осуществляется заведующим библиотекой (ответственным учителем за библиотечный фонд) в соответствии с нормативными документами.

2.3. Учет библиотечных фондов учебников отражает поступление учебников, их выбытие, величину всего учебного фонда учебников и служит основой для обеспечения сохранности фонда учебников, правильного его формирования и использования, контроля за наличием и движением учебников.

2.4. Учет библиотечных фондов учебников осуществляется на основании следующих документов: «Книга суммарного учета учебного фонда», «Картотека учета учебников». Учету подлежат все виды учебников, включенных в библиотечный фонд.

2.5. Суммарный учет всех видов документов, поступающих или выбывающих из фонда библиотеки, осуществляется в «Книге суммарного учета фонда». «Книга суммарного учета фонда» является документом финансовой отчетности и служит основанием для контроля за состоянием и движением учебного фонда.

2.6 Библиотечный фонд учебников учитывается и хранится отдельно от основного фонда библиотеки образовательного учреждения.

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

3.1. В целях обеспечения учебниками лицей взаимодействуют с другими образовательными учреждениями города.

3.2. Лицей организует образовательный процесс в соответствии с утвержденной образовательной программой и списком используемых в учебном процессе учебников на основании Федерального перечня учебников.

3.3. Проводит ежегодную инвентаризацию библиотечных фондов учебников.

3.4. Обеспечивает достоверность информации об имеющихся в фондах школьных библиотек учебниках.

3.5. Приобретает учебники в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта, за счет средств субвенции из краевого бюджета на обеспечение общеобразовательного процесса, а также

дополнительных финансовых средств, привлеченных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.6. Осуществляет контроль за сохранностью учебников, выданных обучающимся через:

- разработку и исполнение Правил пользования учебниками из фонда библиотеки образовательного учреждения;
- проведение рейдов по сохранности бережному отношению к учебникам.

3.7. Руководитель образовательного учреждения:

- назначает ответственное лицо за обеспечение учебниками учащихся лица;
- организует контроль за организацией образовательного процесса учителями в соответствии с утвержденными УМК;
- утверждает нормативные документы, регламентирующие деятельность;
- осуществляет контроль за организацией работы с родителями по вопросам обучения учащихся учебниками;
- организует контроль за разработкой перспективного плана по пополнению школьного фонда по годам с целью определения объема ежегодного финансирования;
- организует контроль за сохранностью фонда учебников школьной библиотеки.

3.8. Образовательное учреждение информирует обучающихся, родителей обучающихся (законных представителей):

- о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе;
- о порядке обеспечения обучающихся учебниками в предстоящем учебном году через оформление стендов и размещение информации на официальном сайте лица.

3.9. Лицей разрабатывает и утверждает нормативные документы, регламентирующие деятельность образовательного учреждения по обеспечению учебниками в предстоящем году:

- порядок обеспечения учебниками в предстоящем учебном году;

- приказ, утверждающий порядок обеспечения учебниками в предстоящем году;
- план (циклограмма) работ по вопросам учебного книгообеспечения;
- приказ об утверждении плана (циклограммы) работ по вопросам учебного книгообеспечения и о распределении обязанностей и закреплении ответственности по обеспечению учебниками;
- утвержденный список учебников, по которому в лицее осуществляется образовательный процесс;
- правила пользования библиотечными ресурсами;
- перспективный план по пополнению фондов по годам с целью определения объема ежегодного финансирования приобретения учебников для реализации задачи стопроцентного обеспечения обучающихся учебниками.

3.2.10. При оформлении муниципального заказа на учебники обеспечивается следующая последовательность оформления заказа:

- учитель подает заявку на учебники заместителю директора по учебно-воспитательной работе;
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе совместно с библиотекарем лицея на основе заявок учителей, с учетом имеющихся в фондах учебников и реализуемого учебнометодического комплекта формируют заказ образовательного учреждения, который передается руководителю;
- руководитель рассматривает и утверждает заказ образовательного учреждения на учебники, после чего заказ передается в «Информационно-методический центр» ;
- заказ оформляется в 2-х вариантах: бумажном, заверенном директором учреждения, и электронном, для обработки свободного заказа по городу.

3.2.11. Ответственность за достоверность заказа несет руководитель образовательного учреждения.

#### **4. О выборе учебников , используемых образовательном процессе**

4.1. Выбор учебников , используемых в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования, осуществляется в соответствии со списком учебников и учебных пособий, определенным образовательным учреждением.

4.2. Список учебников является обязательным приложением к образовательной программе общеобразовательного учреждения.

4.3. Документ имеет следующие разделы: класс, предмет, наименование учебника, автор, УМК.

#### **5. Использование библиотечного фонда**

5.1. Обучающиеся лица в полном объеме обеспечиваются бесплатными учебниками по обязательным для изучения предметам из фонда библиотеки.

5.2. Срок использования учебников регламентируется приказом об утверждении Федерального перечня.