

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №1»

ПРИНЯТО
Педагогическим Советом
Протокол № 5 от 11.01.2023

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МБОУ СОШ №1
№41/0 от 01.02.2023



**Порядок
обеспечения учебниками и учебными пособиями
обучающихся МБОУ СОШ №1**

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся МБОУ СОШ №1 разработан в соответствии со ст. 18,35 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ Российской Федерации «Об образовании» и устанавливает:

- порядок обеспечения обучающихся учебниками и учебными пособиями в МБОУ СОШ №1 (далее – Положение);
- порядок взаимодействия должностных лиц 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.

2. Настоящее Положение:

- является локальным нормативным актом, регулирующим деятельность МБОУ СОШ №1 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 общеобразовательных учреждениях;
- рассматривается и принимается на Педагогическом совете, утверждается директором;
- после внесения изменений в настоящее Положение или принятие его в новой редакции предыдущая редакция Положения утрачивает силу.

3. В МБОУ СОШ №1 на время получения образования всем обучающимся предоставляется не менее одного учебника и (или) учебного пособия в печатной форме, по учебным предметам: русский язык, математика, окружающий мир, литературное чтение, иностранные языки, физика, химия, биология, литература, география, история, обществознание, информатика, а также не менее одного учебника и (или) учебного пособия в печатной и (или) электронной форме, на каждого обучающегося по иным учебным предметам (дисциплинам, курсам) входящим как в обязательную часть учебного плана указанной программы, так и в часть, формируемую участниками образовательных отношений.

4. В образовательном процессе могут использоваться только включенные в федеральный перечень учебники и учебные пособия (утвержден приказом Минпросвещения России от 21 сентября 2022 г. №858 (далее — ФПУ).

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

2. Учет библиотечного фонда учебной литературы общеобразовательного учреждения

1. МБОУ СОШ №1 формирует библиотечный фонд учебной литературы, осуществляет учет учебников, входящих в данный фонд, обеспечивает их сохранность и несет за него материальную ответственность.
2. Учет библиотечных фондов учебной литературы осуществляется работниками библиотеки МБОУ СОШ №1 в соответствии с Порядком учета библиотечных фондов учебной литературы общеобразовательного учреждения, утвержденном Приказом Министерства образования РФ от 24.08.2000 № 2488.
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. На основе учетных документов осуществляется контроль за сохранностью фонда, проверка и передача его от одного работника другому, ведется статистическая отчетность.
4. Библиотечный фонд учебной литературы ежегодно пополняется необходимыми учебниками и учебными пособиями, количество которых определяется потребностями участников образовательного процесса и комплектуется в соответствии с федеральным перечнем учебников с опорой на образовательные программы МБОУ СОШ №1.
5. Библиотечный фонд школьных учебников учитывается и хранится отдельно от основного фонда школьной библиотеки.
6. Сохранность фонда учебников библиотеки МБОУ СОШ №1 обеспечивается посредством:
 - проведения мероприятий по сохранности учебников и воспитанию бережного отношения в книге;
 - разработки и использования Правил пользования учебниками и учебными пособиями из фонда учебной литературы библиотеки МБОУ СОШ №1 с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников (приложение №1);

3. Механизм обеспечения учебной литературой

1. Механизм обеспечения учебной литературой включает в себя:
 - инвентаризацию библиотечных фондов учебников.
Работники библиотеки МБОУ СОШ №1 анализируют состояние обеспеченности фонда библиотеки учебниками и учебными пособиями;
 - формирование списка учебников и учебных пособий на предстоящий учебный год;
 - разработку и утверждение нормативных документов, регламентирующих деятельность МБОУ СОШ №1 по обеспечению учебниками и учебными пособиями в предстоящем учебном году:
 - приказ, утверждающий порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся ;
 - приказ о распределении функциональных обязанностей и закреплении ответственности по обеспечению учебниками и учебными пособиями;

- утвержденный список учебников и учебных пособий, необходимых для реализации общеобразовательных программ;
- план мероприятий по обеспечению учебниками и учебными пособиями всех обучающихся;
- перспективный план по пополнению фондов на 3 года с учетом разных источников финансирования.
- информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в библиотеке МБОУ СОШ №1;

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

- работа педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию в общеобразовательных учреждениях;
- подготовка, списка учебников и учебных пособий, планируемых к использованию в новом учебном году;
- предоставление списка учебников и учебных пособий методическим объединениям на согласование;
- составление заказа учебников и учебных пособий на следующий учебный год;
- заключение договора с поставщиком о закупке учебной литературы;
- приобретение учебной литературы.

3. Ответственность

1. Директор МБОУ СОШ №1 несет ответственность за:

- соответствие используемых в образовательном процессе учебников и учебных пособий федеральному перечню учебников, рекомендованных Минпросвещения Российской Федерации к использованию в образовательном процессе;
- обеспечение учебниками и учебными пособиями всех категорий обучающихся.

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

- определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию в образовательном процессе в общеобразовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования, а также допущенных к использованию в образовательном процессе в таких общеобразовательных учреждениях;
- осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии:
 - со списком учебников и учебных пособий, определенным МБОУ СОШ №1;
 - с образовательной программой, утвержденной приказом директора МБОУ СОШ №1;

3. Заведующий библиотекой несет ответственность за:

- достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки МБОУ СОШ №1 учебниках;
- достоверность оформления заявки на учебники в соответствии с реализуемыми МБОУ СОШ №1 образовательными программами и имеющимся фондом школьной библиотеки;
- заключение и оформление договора на поставку в МБОУ СОШ №1 учебников в соответствии с реализуемыми образовательными программами и имеющимся фондом школьной библиотеки;
- достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся МБОУ СОШ №1 на начало учебного года;
- организацию обеспечения в полном объеме всех категорий обучающихся учебниками и учебными пособиями, имеющимися в фонде библиотеке МБОУ СОШ №1.
- осуществление контроля за сохранностью учебников, выданных обучающимся.

4. Руководитель методического объединения несет ответственность за:

- качество проведения процедуры согласования перечня учебников на соответствие:
 - учебно-методическому обеспечению одной предметно-методической линии, переход на новые линии осуществляется после согласования с Педагогическим советом.
 - требованиям федерального государственного образовательного стандарта,
 - федеральному перечню учебников,
 - образовательным программам, реализуемым в МБОУ СОШ №1;

5. Классные руководители МБОУ СОШ №1 несут ответственность за:

- обеспеченность обучающихся класса полным комплектом учебников.

Педагоги МБОУ СОШ №1 обеспечиваются учебниками и учебными пособиями из фонда школьной библиотеки в единичном экземпляре. Приобретение книгоиздательской продукции (методических пособий и других изданий) педагогическими работниками осуществляется самостоятельно.