

Согласовано  
Педагогический совет  
школы  
Протокол от 28.08.2024 №1

Рассмотрено  
Управляющий совет  
Протокол от 28.08.2024 №1

Утверждено  
Приказ от 30.08.2024 № 315  
Директор \_ С.В.Черникова

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке формирования учебного фонда ИБЦ и обеспечения учебной литературой обучающихся муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Цнинская средняя общеобразовательная школа № 2»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и механизм обеспечения учебной литературой обучающихся МАОУ «Цнинская СОШ № 2».

1.2. Обеспечение ОО учебниками утвержденного Федерального перечня в соответствии с основной образовательной программой, реализуемой школой, осуществляется за счет средств:

областного бюджета;

муниципального бюджета;

внебюджетных средств;

иных источников, не запрещенных законодательством РФ;

муниципального обменного фонда на возвратной или безвозмездной основе.

1.3 Обеспечение обучающихся МАОУ «Цнинская СОШ № 2» учебными изданиями в соответствии со ст.35 ФЗ «Об образовании в РФ» осуществляется на бесплатной, возвратной основе.

1.4. Не допускается сбор денежных средств на приобретение учебников с родителей обучающихся.

#### **II. Порядок формирования учебного фонда**

2.1. Комплектование учебного фонда происходит на основе Федеральных перечней учебников, рекомендованных Министерством просвещения РФ для использования в образовательном процессе.

2.2 При комплектовании фонда ИБЦ обращается внимание на следующие моменты:

выбор учебников определяется содержанием основной образовательной программой, реализуемой школой;

для сохранения преемственности в освоении основной образовательной программы нецелесообразно приобретать отдельные учебники, входящие в разные предметные линии.

2.3 Фонд учебной литературы комплектуется на средства областного и муниципального бюджета, внебюджетных средств на основании данных о численности обучающихся в ОО, а также с учетом данных о состоянии и наличии учебников в имеющихся фондах (в том числе обменных).

2.4 Непосредственное руководство и контроль за работой по созданию и своевременному пополнению фонда школьных учебников осуществляет директор школы.

2.5 Допускается использование учебно-методических комплектов, утвержденных приказом директора школы и входящих в Федеральный перечень учебников.

2.6 Переход на новые авторские линии не допускаются при наличии аналогичных учебников в фонде школьной библиотеки других авторов и заказанных школой ранее.

2.7 Процесс работы по формированию фонда учебной литературы 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;

составление списка заказа учебников на следующий учебный год.

### **III. Порядок обеспечения учебной литературой**

3.1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе организует использование утвержденного учебно-методического комплекта в учебно-образовательном процессе школы.

3.2. Директор школы обеспечивает в необходимом объеме бесплатными учебниками всех обучающихся за счет средств областного, муниципального бюджетов, внебюджетных средств, имеющегося библиотечного фонда, за счет привлечения в библиотечный фонд ОО учебников на возвратной или безвозмездной основе из обменного фонда, а также добровольной передачи учебников родителями в безвозмездное пользование.

3.3. Информация о перечне учебников и учебных пособий, планируемых использовать по классам в новом учебном году, помещается на информационном стенде для обучающихся, родителей, на сайте школы; классными руководителями доводится до сведения родителей на классных родительских собраниях.

3.4. Комплекты учебников выдаются учащимся 1 – 11 классов в библиотеке согласно графику, составленным педагогом-библиотекарем и утвержденным директором школы.

3.5 Выдача обучающимся учебников осуществляется сроком на один год. По окончании учебного года учебники возвращаются в школьную библиотеку.

3.6 Ответственность за несвоевременное обеспечение обучающихся учебниками несет директор школы.

3.7 За каждый полученный учебник обучающиеся расписываются в формулярах, которые хранятся в библиотеке.

3.8 Если учебник утерян или испорчен, родители (законные представители) возмещают нанесенный ущерб в соответствии с законодательством.

3.9. В целях контроля за сохранностью учебников в ИБЦ ежегодно проводится инвентаризация, результаты которой направляются в управление образования района. В соответствии с планом работы ИБЦ по сохранности школьных учебников, проводятся рейды по классам.

3.10 Все операции по учету библиотечного фонда школьных учебников производит педагог-библиотекарь школы.

Педагог-библиотекарь:

формирует учебный фонд (заказ) с учетом потребностей учебно-воспитательного процесса на основе утвержденного УМК;

ведет учет поступающей учебной литературы;

обеспечивает правильное хранение и несет ответственность за сохранность школьного фонда учебников;

даёт информацию о составе учебного фонда ИБЦ;

оформляет заказ на учебники и учебные пособия с учетом численности обучающихся и состояния сохранности библиотечного фонда учебной литературы;

ведет работу с обучающимися по бережному отношению к книгам;

предоставляет информацию классным руководителям и обучающимся школы о комплекте учебников;

анализирует эффективность использования учебных изданий, приобретаемых за счет средств областного, муниципального, бюджета, внебюджетных средств.

#### **IV. Порядок обеспечения обучающихся льготной категории учебниками и учебными пособиями**

4.1. Заместитель директора по УВР выявляет обучающихся из социально незащищенных слоев населения (дети – инвалиды, сироты, опекаемые, многодетные семьи) для **первоочередного** обеспечения учебной литературой из фонда ИБЦ.

5.2. Педагог-библиотекарь

ежегодно анализирует состояние обеспеченности обучающихся льготной категории учебниками и учебными пособиями;

формирует общую потребность в учебниках и учебных пособиях, планируемых к использованию в образовательном процессе для обучающихся льготной категории;

информирует родителей обучающихся льготной категории о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в каждом классе, о наличии их в ИБЦ и распределении их по классам, о порядке обеспечения обучающихся учебниками и учебными пособиями в предстоящем учебном году.