

ПРИНЯТО
на Совете МБОУ «Гимназия № 6»
Протокол № 1
от «30» 08 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Гимназия № 6»
Е. М. Ившина
Приказ № 37/10/03
от «30» 08 2024 г.



Локальный АКТ № 43

Положение о порядке обеспечения обучающихся МБОУ «Гимназия №6» учебниками и учебной литературой

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий локальный акт разработан в соответствии с: ФЗ № 273 «Об образовании в РФ» ст.18, ст.34 п.20, ст.35 п.1.5; Гражданским кодексом РФ ст.1073; указами и распоряжениями Министерства просвещения РФ и министерства образования и науки УР; уставом МБОУ «Гимназия №6» (далее – гимназия), программой развития, локальными нормативными актами гимназии.
- 1.2. Библиотека МБОУ «Гимназия № 6» участвует в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.
- 1.3. Учебник – носитель информации в традиционном, электронном или ином виде.
- 1.4. Нормативный срок использования учебников – 4 года, в порядке исключения допускается увеличения срока до 5 лет (согласно приказам вышестоящих органов управления образования)

2. Учет библиотечного фонда учебной литературы

- 2.1. МБОУ «Гимназия № 6» 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 работниками библиотеки 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. 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 федеральными перечнями учебников с опорой на образовательные программы школы. Как правило, учебник используется не менее 4 лет.
- 2.5. Библиотечный фонд школьных учебников учитывается и хранится отдельно от библиотечного фонда художественной литературы 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;

3. Механизм обеспечения учебной литературой

3.1. Механизм обеспечения учебной литературой включает в себя:

- инвентаризацию библиотечных фондов учебников. Сотрудники библиотеки школы анализируют состояние обеспеченности фонда библиотеки учебниками, передают результат инвентаризации заместителю директора по УВР, курирующему направление деятельности;
- формирование списка учебников и учебной литературы на предстоящий учебный год;
- 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 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 предметным кафедрам на согласование;
- составление списка заказа учебников на следующий учебный год;
- заключение договора с поставщиком о закупке учебной литературы;
- приобретение учебной литературы;

3.3. Обязательные условия к приобретаемым учебникам:

- допускается использование только учебно-методических комплектов, утвержденных и введенных в действие приказом директора школы, входящих в утвержденные федеральные перечни учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством просвещения Российской Федерации к использованию в образовательном процессе;

3.4. Обеспечение МБОУ «Гимназия №6» (далее - Гимназия) учебниками, учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания осуществляется за счет предоставления и расходования субвенций из федерального и (или) республиканского бюджета на финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного образования в МБОУ «Гимназия №6» начального общего, основного общего, среднего общего образования.

3.5. Всем обучающимся, зачисленным в гимназию (включая экстернов на период их обучения в МБОУ «Гимназия №6», обучающихся на дому, обучающихся по семейной форме образования в период их зачисления для прохождения промежуточной и(или) итоговой аттестации), осваивающим основные образовательные программы за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Удмуртской Республики и муниципального бюджетов в пределах федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (далее - ФГОС), образовательных стандартов бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания.

3.6. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды, инвалиды при необходимости обеспечиваются специальными учебниками и учебными пособиями на основании рекомендаций, указанных в заключении психолого-медико-педагогической комиссии или индивидуальной программы реабилитации или абилитации.

4. При организации образовательного процесса используют:

- учебники в печатной и (или) электронной форме из Федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденным Министерством просвещения Российской Федерации;

- учебные пособия из Перечня организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденным Министерством просвещения Российской Федерации;

- учебники из городского обменно-резервного фонда учебников и учебных пособий.

4.1. Норма обеспеченности образовательной деятельности учебниками и учебными пособиями определяется исходя из расчета, утвержденного Министерством просвещения Российской Федерации:

- не менее одного учебника в печатной и (или) электронной форме, достаточного для освоения программы учебного предмета на каждого обучающегося по каждому учебному предмету, входящему в обязательную часть учебного плана основной образовательной программы;

- не менее одного учебника в печатной и (или) электронной форме или учебного пособия, достаточного для освоения программы учебного предмета на каждого обучающегося по каждому учебному предмету, входящему в часть, формируемую участниками образовательных отношений, учебного плана основной образовательной программы.

5. Ответственность

5.1. Директор несет ответственность за:

- соответствие используемых в образовательном процессе учебников федеральному перечню учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством просвещения Российской Федерации к использованию в образовательном процессе;
- обеспечение учебниками обучающихся.

5.2. Заместитель директора по научно-методической работе несет ответственность за:

- определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;
- осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии со списком учебников, определенным в школе, и образовательной программой, утвержденной приказом директора;

5.3. Сотрудник библиотеки несет ответственность за:

- достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки учебниках;
- достоверность оформления заявки на учебники в соответствии с реализуемыми в школе образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки;
- заключение и оформление договора на поставку учебников в соответствии с реализуемыми образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки;
- достоверность информации об обеспеченности учебниками учащихся на начало учебного года;
- осуществление контроля за сохранностью учебников, выданных учащимся;

5.4. Заведующий кафедрой несет ответственность за:

- качество проведения процедуры согласования перечня учебников на соответствие:
 - учебно-методическому обеспечению из одной предметно-методической линии;
 - требованиям федерального государственного образовательного стандарта;

- федеральному перечню учебников;
- образовательным программам, реализуемым в школе;
- достоверность информации для формирования списка учебников для учащихся на предстоящий учебный год, предоставляемой ответственному за организацию учебно-методического обеспечения образовательного процесса, по результатам согласования перечня учебников и учебных пособий.

5.5. Педагоги обеспечиваются учебниками из фонда в единичном экземпляре.