

СОГЛАСОВАНО:

Совет школы

Протокол от 31.08.2023 №

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ СОШ №2

Н.С. Агишева

Приказ от 31.08.2023 № 111 ОД



## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ВЫБОРА И ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНИКАМИ, УЧЕБНЫМИ ПОСОБИЯМИ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИМИ МАТЕРИАЛАМИ**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп) и уставом МБОУ СОШ №2.

1.2. Настоящее Положение регулирует: порядок формирования учебного фонда (учебники, учебные пособия, учебно-методические материалы) обеспечивающего преподавание учебных предметов, курсов, дисциплин; организацию и порядок использования учебного фонда в МБОУ СОШ № 2.

### **2. Порядок формирования учебного фонда школьной библиотеки**

2.1. Комплектование учебного фонда происходит на основе Федерального перечня учебников, рекомендованных и допущенных Министерством просвещения РФ и приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении перечня организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования».

2.2. Учебный фонд библиотеки МБОУ СОШ №2 формируется исходя из бюджетного финансирования.

2.3. Учет учебного фонда библиотеки осуществляется в инвентарной книге и книге суммарного учёта фонда, где отражается: поступление учебников и учебных пособий; движение фонда; величина всего фонда.

2.4. Все операции по учету учебного фонда библиотеки проводит педагог-библиотекарь:

- формирует учебный фонд с учетом потребностей учебно-воспитательного процесса;

- ведет учет и выбытие учебной литературы в инвентарной книге и суммарной книге учёта;

- обеспечивает правильное хранение учебного фонда библиотеки.

2.5. Непосредственное руководство и контроль по своевременному пополнению учебного фонда библиотеки осуществляет директор школы.

2.6. Заместитель директор по учебно-воспитательной работе несет ответственность за определение списка учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов в соответствии с утверждённым Федеральным перечнем учебников и Перечнем организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2.7. Допускается использование в учебном процессе учебников и учебных пособий, утвержденных приказом директора школы на основе Федерального перечня учебников,

рекомендованных и допущенных Министерством просвещения РФ и Перечня организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2.8. Процесс работы по формированию учебного фонда включает следующие этапы:

– инвентаризацию учебного фонда, анализ обеспеченности учебниками и учебными пособиями по учебным предметам, курсам, дисциплинам согласно образовательным программам, реализуемым в МБОУ СОШ №2.

– работа педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях и перечнем организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;

– подготовка списка перечня учебников и учебных пособий, планируемых к использованию в новом учебном году и утверждение приказом директора по школе;

– составление предварительного заказа учебников и учебных пособий с помощью АИС «Книгозаказ» для приобретения на следующий учебный год.

составление заказа учебников и учебных пособий помощью АИС «Книгозаказ» для приобретения на следующий учебный год.

### **3. Использование учебного фонда школьной библиотеки**

3.1. Обучающимся, осваивающим основные образовательные программы в пределах федеральных государственных образовательных стандартов бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания из фонда школьной библиотеки (п.1 ст. 35 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

3.2. Утверждённый список учебников и учебных пособий размещается на официальном сайте МБОУ СОШ №2.

3.3. Комплекты учебников, учебных пособий выдаются и принимаются педагогом - библиотекарем согласно утверждённому графику.

Классные руководители получают в библиотеке учебники, учебные пособия на класс по ведомости и содействуют их возврату по окончании учебного года, доводят до сведения родителей информацию о комплекте учебников, по которому ведется обучение; о сохранности учебников, учебных пособий обучающимися класса.

За каждый полученный учебник, учебное пособие ученик расписывается в ведомости выдачи учебников, учебных пособий класса. Классный руководитель расписывается в ведомости выдачи учебников, учебных пособий по каждому предмету. Обучающийся подписывает и оборачивает учебники и учебные пособия.

Сдают учебники и учебные пособия педагогу-библиотекарю классные руководители по ведомости выдачи учебников, учебных пособий класса.

3.4. Родители (законные представители) обучающихся следят за сохранностью полученных учебников и учебных пособий, возвращают учебники и учебные пособия в школьную библиотеку по окончании учебного года или в случае перехода обучающегося в другую образовательную организацию. Обучающиеся несут ответственность за сохранность учебников и учебных пособий из учебного фонда библиотеки.

3.5. В целях контроля за сохранностью учебников и учебных пособий проводятся рейды по классам в соответствии с планом работы педагога-библиотекаря.