

Принято  
на заседании  
педагогического совета  
протокол от 14.01.2020 № 8

Утверждаю  
Директор МБОУ «Лицей № 2»  
Н.Б. Дементьева  
Введено в действие приказом  
от 20.03.2020 № 101/01-02



Порядок  
организации обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Лицей № 2»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет организацию обеспечения муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей № 2» учебниками в соответствии с федеральным перечнем учебников, утвержденным приказом Министерства просвещения от 28.12.2018 № 345 и рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, и учебными пособиями, допущенными к использованию при реализации указанных образовательных программ (далее соответственно - муниципальные общеобразовательные организации, учебники, учебные пособия).

1.2. Участниками процесса обеспечения обучающихся учебниками и учебными пособиями являются:

МБОУ «Лицей № 2»;

отдел образования администрации Шпаковского муниципального района;

1.3. Мероприятия по обеспечению обучающихся МБОУ «Лицей № 2» учебниками и учебными пособиями осуществляются на основании данных мониторинга потребности обучающихся в учебниках и учебных пособиях на предстоящий учебный год.

1.4. В соответствии со статьей 35 Федерального закона РФ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обучающимся, осваивающим основные образовательные программы, бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания.

1.5. Норма обеспечения учебниками – не менее 1 учебника в печатной и (или) электронной форме на ученика по каждому предмету, как обязательной части, так и части, формируемой участниками образовательных отношений. Бесплатными учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими средствами обучения по обязательным для изучения предметам в полном объеме обеспечиваются все обучающиеся

1.6. Обеспечение учебниками и учебными пособиями обучающихся в пределах федеральных государственных образовательных стандартов осуществляется за счет:

учебных фондов образовательной организации, предоставленных во временное пользование школьной библиотеке учебников и учебных пособий, имеющих в фондах библиотек других образовательных организаций;

приобретенных на средства ассигнований бюджета Ставропольского края на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного основного общего, среднего общего образования (далее - субвенция местным бюджетам), местного бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством РФ;

безвозмездного поступления учебников и учебных пособий в виде пожертвования (дарения).

1.7. Порядок пользования учебниками, учебными пособиями обучающимся, осваивающим учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов и (или) получающим платные образовательные услуги, определяет образовательная организация.

1.8. Ответственность за 100% обеспечение обучающихся учебниками и учебными пособиями в соответствии с Федеральным перечнем учебников и учебными пособиями, допущенными к использованию при реализации имеющих аккредитацию образовательных программ основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, несет руководитель образовательной организации.

1.9. Образовательное учреждение обязано руководствоваться Федеральным перечнем учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ основного общего, среднего общего образования, действующим на момент реализации образовательных программ.

1.10. Образовательная организация при переходе на новый уровень образования использует учебники из числа входящих в действующий в федеральный перечень учебников.

1.11. Формирование учебно-методических комплектов (далее - УМК) осуществляется с использованием:

учебников из числа входящих в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ основного общего, среднего общего образования;

учебных пособий, выпущенные организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ основного общего, среднего общего образования.

1.12. Выдача обучающимся учебников и учебных пособий осуществляется на один год в начале текущего учебного года. По окончании учебного года учебники и учебные пособия сдаются в библиотеку МБОУ «Лицей № 2».

1.13. Пользование учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги, осуществляется в порядке, установленном образовательной организацией.

2. Обязанности участников процесса организации обеспечения обучающихся

2.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей № 2»:

2.1.1. организует образовательный процесс в соответствии с утвержденными перечнями учебно-методических комплексов на текущий учебный год;

2.1.2. проводит инвентаризацию библиотечных фондов учебников. Анализирует состояние обеспеченности фонда школьной библиотеки учебниками, передает результаты инвентаризации в отдел образования Шпаковского муниципального района;

2.1.3. анализирует федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;

2.1.4. определяет список учебников из числа входящих в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, выпущенных организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, на предстоящий учебный год и представляет его на согласование методическим объединениям лицея;

2.1.5. обеспечивает достоверность информации об имеющихся в фонде школьной библиотеки учебниках и учебных пособиях, в том числе полученных от родителей в дар, и достоверность оформления заявок (заказов) на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми учебно-методическими комплексами и имеющимся фондом школьной библиотеки;

2.1.6. формирует библиотеки, в том числе цифровые (электронные) библиотеки, обеспечивающие доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам;

2.1.7. укомплектовывает библиотечный фонд печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия), методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям);

2.1.8. предоставляет обучающимся в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия;

2.1.9. устанавливает порядок пользования обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги, учебниками и учебными пособиями;

2.1.10. обеспечивает бесплатное пользование обучающихся и педагогических работников библиотечно-информационными ресурсами;

2.1.11. формирует общую потребность в учебниках и учебных пособиях, планируемых к использованию в образовательном процессе, и определяют размер денежных средств, необходимых для приобретения учебников, передает данную информацию в отдел образования Шпаковского муниципального района;

2.1.12. организует получение, хранение и учет библиотечного фонда, в том числе учебников и учебных пособий;

2.1.13. проводит мероприятия по воспитанию бережного отношения к учебникам и учебным пособиям;

2.1.14. доводит до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) перечень учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в библиотеках муниципальных общеобразовательных организаций.

2.2. Отдел образования администрации Шпаковского муниципального района в рамках реализации полномочий по организации предоставления общедоступного и бесплатного общего образования:

2.2.1. Координирует деятельность муниципальных образовательных организаций по вопросам обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся.

2.2.2. Согласовывает переход муниципальных общеобразовательных организаций на учебники новых авторских линий через работу методических объединений района.

2.2.3. Анализирует состояние обеспеченности обучающихся учебниками и учебными пособиями в муниципальных образовательных организациях.

2.2.4. Формирует единую базу данных о состоянии учебных фондов муниципальных общеобразовательных организаций.

2.2.5. Ежегодно доводит до сведения руководителей муниципальных общеобразовательных организаций порядок обеспечения муниципальных общеобразовательных организаций учебниками и учебными пособиями в следующем учебном году.

2.2.6. Оказывает практическую и консультативную помощь муниципальным общеобразовательным организациям по вопросам учета учебников, пополнения фондов школьных библиотек учебной, методической, художественной литературой, формирования заявок (заказов) на приобретение учебников и учебных пособий, заключения договоров, взаимодействия с издательствами и книготорговыми организациями.

2.2.7. Формирует общую (по всем муниципальным общеобразовательным организациям) потребность в учебниках и учебных пособиях, планируемых к использованию в образовательном процессе в предстоящем учебном году, и передают данную информацию в министерство.

2.2.8. Анализирует заявки (заказы) муниципальных общеобразовательных организаций, при необходимости корректируют заявки (заказы) муниципальных общеобразовательных организаций, и формируют муниципальный сводный заказ с учетом имеющегося муниципального обменного фонда учебников, реального количества обучающихся.

2.2.9. Организует работу муниципальных обменных фондов учебников. Регулируют процедуры передачи и приема учебников от одного муниципальной общеобразовательной организации другой во временное или постоянное пользование.

2.2.10. Представляет в министерство ежегодно сводный заказ на учебники и учебные пособия с учетом реализуемых муниципальными общеобразовательными организациями учебно-методических комплексов и имеющегося фонда учебников в муниципальных общеобразовательных организациях в электронном и бумажном варианте, заверенную руководителем отдела образования.

### 3. Учет библиотечных фондов учебников и учебных пособий

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей № 2»

3.1. Самостоятельно формирует библиотечный фонд и осуществляет учет учебников и учебных пособий, входящих в данный фонд, обеспечивает их сохранность и несет за них материальную ответственность.

3.2. Учет библиотечных фондов учебников и учебных пособий осуществляется образовательной организацией в соответствии с Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда.

3.3. Учет библиотечных фондов учебников и учебных пособий отражает поступление, выбытие и величину всего фонда, служит основой для обеспечения сохранности фонда, правильного его формирования и использования, контроля наличия и движения учебников и учебных пособий.

3.4. Регистрами индивидуального учета учебников и учебных пособий является карточка регистрации «Картотеки учета учебников».

3.5. Регистрами суммарного учета учебников и учебных пособий является книга суммарного учета.

3.6. Учет документов ведется в регистрах индивидуального и суммарного учета в традиционном бумажном и (или) электронном виде.

3.7. Библиотечный фонд учебников и учебных пособий учитывается и хранится отдельно от основного библиотечного фонда библиотеки образовательной организации.

#### 4. Система обеспечения учебниками и учебными пособиями

4.1 Информация о перечне учебников, планируемых использовать по классам в новом учебном году, помещается на сайте школы.

4.2 Комплекты учебников выдаются и принимаются классными руководителями, обучающимися в библиотеке согласно графику.

Классные руководители получают в библиотеке учебники на класс и гарантируют их возврат по окончании учебного года;

ведут работу с родителями по вопросам формирования библиотечного фонда за счет родительских средств (дар собственных учебников), доводят до сведения родителей информацию о комплекте учебников, по которому ведется обучение;

о наличии данных учебников в учебном фонде;

о сохранности учебников учащимися класса;

о компенсации ущерба в случае потери или порчи учебника.

4.3. За каждый полученный учебник ученик расписывается в ведомости или формуляре, которые хранятся в библиотеке.

4.4. Если учебник утерян или испорчен, родители (или лица их заменяющие) возмещают нанесенный ущерб в соответствии с законодательством. Учебники, утраченные или поврежденные учащимися, заменяются такими же.

4.5. Все операции по учету библиотечного фонда школьных учебников проводятся заведующей библиотекой.

Заведующая библиотекой:

формирует учебный фонд с учетом потребностей учебно-воспитательного процесса;

ведет учет поступающей учебной литературы (по установленной для школьных библиотек форме), обеспечивает правильное хранение и несет ответственность за сохранность школьного фонда учебников, даёт информацию о составе учебного фонда библиотеки, оформляет заказ на учебники и учебные пособия с учетом численности учащихся и состояния сохранности библиотечного фонда учебной литературы, ведет работу с учащимися по бережному отношению к книгам;

при необходимости предоставляет информацию классным руководителям и обучающимся образовательной организации о комплекте учебников.

#### 5. Права и обязанности участников реализации Порядка

5.1. Директор несет ответственность за:

за соответствие используемых в образовательном процессе учебников и учебных пособий федеральному перечню учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе;

обеспечение учебниками обучающихся.

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

определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждениях, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в таких образовательных учреждениях;

осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии:

со списком учебников и учебных пособий, определенным в образовательной организации с образовательной программой, утвержденной приказом директора;

5.3. Заведующий библиотекой несет ответственность за:

достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки учебниках и учебных пособиях;

достоверность оформления заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми в образовательной организации образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки;

заключение и оформление договора на поставку учебников и учебных пособий в соответствии с реализуемыми образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки;

достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями учащихся на начало учебного года;

организацию обеспечения в полном объеме льготной категории учащихся учебниками и учебными пособиями, имеющимися в фонде библиотеке, и равномерное распределение учебников, имеющихся в фонде библиотеки, между остальными учащимися;

осуществление контроля за сохранностью учебников и учебных пособий, выданных учащимся;

5.4. Руководители методических объединений несут ответственность за:

качество проведения процедуры согласования перечня учебников и учебных пособий на соответствие:

учебно-методическому обеспечению из одной предметно-методической линии;

требованиям федерального государственного образовательного стандарта;

федеральному перечню учебников;  
образовательным программам, реализуемым в образовательной организации;  
определение минимального перечня дидактических материалов для учащихся (контурные карты и т.д.), приобретаемых родителями (законными представителями), в соответствии с образовательными программами;  
достоверность информации для формирования списка учебников и учебных пособий 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. Вновь прибывшие обучающиеся в течение учебного года обеспечиваются учебниками из библиотечного фонда.

5.6. Педагоги обеспечиваются учебниками из фонда в единичном экземпляре.

## 6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Учреждения и распространяется на правоотношения, возникшие с 20 марта 2020 года.

6.2. Положение действует в части, не противоречащей Конституции РФ, Федеральному закону Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

6.3. Срок действия не ограничен.