

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Григорьевская средняя общеобразовательная школа»

ПРИНЯТО  
Педагогическим Советом  
МБОУ «Григорьевская СОШ»  
Протокол №3 от 15.01.2024

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «Григорьевская СОШ» О.В. Шатаева  
Приказ от 15 января 2024г. №3/1-ОД



ПОЛОЖЕНИЕ

порядке создания, обновления и использования учебного фонда учебников  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Григорьевская  
средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ФЗ от 29.12.2012 года № 273, Законом Владимирской области «Об образовании» от 10 ноября 2006 года № 161-ОЗ, статьей 6 пункта 5, Законом Владимирской области от 24.11.2010 г. № 336 «О региональном нормативе расходов для реализации основных общеобразовательных программ общеобразовательными учреждениями на 2012 год».

1.2. Обеспечение учебниками федерального государственного образовательного стандарта, регионального компонента, базисного учебного плана

- осуществляется за счет средств:
- Федеральной субвенции муниципального бюджета; местного бюджета;
- средств родителей и (или) лиц их заменяющих; добровольных взносов
- физических и юридических лиц; иных источников, не запрещенных
- законодательством РФ Владимирской области

1.3. За счет средств, перечисленных в п. 1.2. Положения, приобретаются учебники, предусмотренные «Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию».

1.4. Порядок приобретения учебной литературы, не входящей в Перечень, определяется органами местного самоуправления и настоящим Положением.

1.5. Нормативный срок использования учебников – 6 лет, по Федеральным государственным образовательным стандартам начиная с 2011 года.

1.6. Педагогические работники имеют право на свободу выбора и использования учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением. Выбор учебников осуществляется в соответствии со

1. списком учебников, определенным образовательным учреждением в соответствии со ст. 55 Закона РФ «Об образовании».

## 2. Учет библиотечных фондов учебной литературы.

МБОУ «Мезиновская СОШ им. А.И. Солженицына»

2.1. формирует библиотечный фонд учебной литературы, осуществляет учет учебников, входящих в данный фонд, обеспечивает их сохранность и несет за них материальную ответственность.

2.2. Учет библиотечного фонда учебников отражает поступление учебников, их выбытие, величину всего фонда учебников и служит основой для обеспечения сохранности фонда учебников, правильного его формирования, контроля за наличием и движением учебников.

2.3. Учет библиотечного фонда учебников осуществляется на основании следующих документов: «Книга суммарного учета», «Картотека учета учебников», «Тетрадь учета учебных материалов временного характера».

2.4. Учету подлежат все виды учебной литературы, включенные в библиотечный фонд. Художественная, методическая, справочная литература подлежит инвентарному учету с присвоением индивидуального инвентарного номера.

Учет имеющегося учебного фонда осуществляется в книге суммарного учета без присвоения инвентарных номеров.

2.5. Суммарный учет всех видов документов, поступающих или выбывающих из фонда библиотеки школы, осуществляется книгой суммарного учета школьных учебников. Книга суммарного учета является документом финансовой отчетности и служит основанием для контроля за состоянием и движением учебного фонда.

2.6. Библиотечный фонд учебников учитывается и хранится отдельно от библиотечного фонда библиотеки школы.

## 3. Система обеспечения учебной литературой.

3.1. Систему органов, взаимодействующих между собой в целях обеспечения МБОУ «Мезиновская СОШ имени Александра Исаевича Солженицына», составляют: образовательные учреждения района, управление образования администрации Гусь-Хрустального района, органы местного самоуправления, родители (или лица их заменяющие).

3.2. Методические объединения учителей определяют выбор учебных программ и учебно-методической литературы для организации образовательного процесса в соответствии с образовательной программой, учебным планом школы. 3.3. Классные руководители и библиотекарь информируют учащихся и родителей о перечне учебной литературы, входящей в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в школьном библиотечном фонде.

3.4. Библиотекарь оказывает помощь родительскому комитету школы в организации по приобретению недостающей литературы.

3.5. Социальный педагог выявляет обучающихся из социально-незащищенных слоев населения для первоочередного обеспечения учебной литературой из фонда школьной библиотеки.

3.6. Библиотекарь и классные руководители осуществляют контроль за сохранностью учебной литературы, выданной учащимися.

3.7. Библиотекарь анализирует состояние обеспеченности фонда школьной библиотеки и программно-методической литературой.

3.8. Библиотекарь проводит ежегодную инвентаризацию библиотечного фонда учебной и программно-методической литературы.

3.9. Библиотекарь формирует заказ на учебную литературу и направляет его в управление образования. Заказ формируется на основании потребности с

учетом имеющихся фондов учебников школьных библиотек и Федерального перечня.

3.10. Библиотекарь совместно с заместителем директора по учебно-воспитательной работе утверждает нормативные документы, регламентирующие деятельность

школы по обеспечению учащихся учебной литературой.

3.11. Библиотекарь совместно с заместителем директора по учебно-воспитательной работе осуществляют контроль за соответствием фонда учебной и программно-методической литературы реализуемым программам и учебному плану школы.

#### **4. Финансирование закупок и поставок учебной литературы.**

4.1. Исходя из возможностей фонда школьной библиотеки бесплатными учебниками в первую очередь обеспечиваются следующие категории учащихся:

- дети-инвалиды;
- дети, находящиеся под опекой и попечительством;
- дети из многодетных семей;
- дети из семей со среднедушевым доходом ниже прожиточного минимума, установленного во Владимирской области.

4.2. Ответственность за обеспечение учебной литературой учащихся, указанных в пункте 4.1. настоящего Положения, несет руководитель общеобразовательного учреждения.

4.3. Для приобретения учебников за счет средств областного бюджета школа обязуется соблюдать единые требования по формированию заказа в рамках создания единой системы учебного книгообеспечения ОУ района на адресной основе.

#### **5. О программном учебно-методическом обеспечении общеобразовательного процесса ОУ (о целостности УМК).**

5.1. Программное и учебно-методическое обеспечение учебного процесса общеобразовательных учреждений (далее УМК) является приложением

(дополнением) к учебному плану школы, и составляется заместителем директора школы и заведующей библиотекой в конце учебного года, утверждается руководителем общеобразовательного учреждения.

- 5.2. Программное и учебно-методическое обеспечение процесса – документ, отражающий перечень программ, реализуемых школой и контролирующей обеспеченность данных программ учебниками и методическими пособиями.
- 5.3. Документ имеет следующие разделы: класс, образовательная область, предмет, количество часов, программа, учебники.
- 5.4. МБОУ «Мезиновская СОШ имени Александра Исаевича Солженицына» вправе реализовать любые программы, рекомендованные Министерством образования РФ и обеспеченные учебниками из федеральных перечней.
- 5.5. Допускается использование только учебно-методических комплектов, утвержденных приказом руководителя образовательного учреждения и входящих в утвержденные федеральные перечни учебников рекомендованных (допущенных) Министерством к использованию в образовательном процессе.
- 5.6. Руководителем общеобразовательного учреждения обеспечивается соответствие образовательных программ, реализуемых в учреждении, требованиям к содержанию образования для данного типа (вида) образовательного учреждения и уровня образования.