

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

Кубинская средняя общеобразовательная школа №2

имени Героя Советского Союза Безбородова В.П.



## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
Кубинская средняя общеобразовательная школа №2  
имени Героя Советского Союза Безбородова В.П.

г. Одинцово 2024

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ст. 18,35 Федерального Закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с ст. 3 п. 5 Федерального закона от 24.09.2022 № 371-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" и статью 1 Федерального закона "Об обязательных требованиях в Российской Федерации", Письмом Минпросвещения России от 27.09.2023 №03-1539 «Об использовании учебников», Письмом Минпросвещения России от 02.11.2023 N 03-ПГ-МП-41663 «О рассмотрении обращения», Письмом Министерства образования Московской области от 06.05.2024 № 18Исх-9027/05-01 «Алгоритм работы по заключению контрактов в АИС «Книгозаказ», интегрированной с ПИК ЕАСУЗ по 44 ФЗ», Закон Московской области от 05.12.2024 № 230/2024-ОЗ "О внесении изменений в Закон Московской области "О бюджете Московской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов" и устанавливает:

- порядок обеспечения учащихся учебниками и учебными пособиями в МБОУ Кубинская средняя общеобразовательная школа №2 имени Героя Советского Союза Безбородова В.П. (далее – **школа**);
- порядок взаимодействия структурных подразделений учреждения, участвующих в процессе учебного книгообеспечения;
- последовательность действий, механизмы учета, финансирования, выбора учебно-методического комплекта, сроки и уровни ответственности должностных лиц по вопросам учебного книгообеспечения.

2. Настоящее Положение:

- является локальным нормативным актом, регулирующим деятельность школьной библиотеки в образовательном процессе;
- вступает в силу со дня его утверждения;
- рассматривается на методическом совете и утверждается директором;
- после внесения изменений в настоящее Положение или принятие его в новой редакции предыдущая редакция Положения утрачивает силу.

Данное Положение действует до принятия нормативно-правовых актов Российской Федерации, устанавливающих иной порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся в образовательных учреждениях;

3. Порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями – это последовательность действий должностных лиц школы по решению вопросов учебного книгообеспечения обучающихся.

4. В школе бесплатными учебниками по обязательным для изучения предметам обеспечиваются все категории обучающихся. Норма обеспеченности образовательной деятельности учебными изданиями определяется исходя из расчета:

- не менее одного учебника и (или) учебного пособия **в печатной форме**, необходимого для освоения программы **начального общего образования**, на каждого обучающегося по учебным предметам: русский язык, математика, окружающий мир, литературное чтение, иностранные языки, а также не менее одного учебника и (или) учебного пособия в печатной и (или) электронной форме, необходимого для освоения программы начального общего образования, на каждого обучающегося по иным учебным предметам (дисциплинам, курсам) , входящим как в обязательную часть учебного плана указанной программы, так и в часть, формируемую участниками образовательных отношений. Дополнительно школа может предоставить учебные пособия в электронной форме,

выпущенные 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, необходимого для освоения программы начального общего образования на каждого обучающегося по каждому учебному предмету, учебному курсу (в том числе внеурочной деятельности), учебному модулю, входящему как в обязательную часть указанной программы, так и в часть программы, формируемую участниками образовательных отношений.

- не менее одного учебника из федерального перечня учебников, и (или) учебного пособия **в печатной форме**, необходимого для освоения программы **основного общего образования**, на каждого обучающегося по каждому учебному предмету, курсу, модулю, входящему как в обязательную часть указанной программы, так и в часть программы, формируемую участниками образовательных отношений.
- не менее одного учебника **в печатной и (или) электронной форме**, достаточного для освоения программы **среднего общего образования**, на каждого обучающегося по каждому учебному предмету, курсу, модулю, входящему как в обязательную часть указанной программы, так и в часть программы, формируемую участниками образовательных отношений
- Обучающимся должен быть обеспечен доступ к печатным и электронным образовательным ресурсам (далее - ЭОР), в том числе к ЭОР, размещенным в федеральных и региональных базах данных ЭОР.

5. Срок действия учебников - это срок действия экспертных заключений. Это дает возможность не закупать учебники по одним и тем же предметам ежегодно, за исключением физического износа, который устанавливается по факту в каждом конкретном случае.

## 2. УЧЕТ БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

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

2.2. Учет учебного фонда осуществляется работниками библиотеки **школы** в соответствии с Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда, утвержденного приказом Минкультуры России от 8 октября 2012 г. N 1077 (далее—Порядок учета документов)

2.3. Учет библиотечного фонда учебников отражает поступление учебников, их выбытие, величину всего фонда учебников и служит основой для обеспечения сохранности фонда учебников, правильного его формирования и использования, контроля над наличием и движением учебников. На основе учетных документов осуществляется контроль над сохранностью фонда, проверка и передача его от одного работника другому, ведется статистическая отчетность: «ОШ – 1 Сведения об общеобразовательном учреждении», сверка инвентаризационных ведомостей.

2.4. Библиотечный фонд учебной литературы ежегодно пополняется необходимыми учебниками, количество которых определяется потребностями участников образовательного процесса и комплектуется в соответствии с Федеральным перечнем учебников, с опорой на образовательные программы **школы**.

2.5. Библиотечный фонд школьных учебников учитывается и хранится отдельно от библиотечного фонда школьной библиотеки.

2.6. Сохранность фонда учебников библиотеки обеспечивается через:

2.6.1. проведение мероприятий по сохранности учебников и воспитанию бережного отношения в книге;

2.6.2. правила пользования учебниками из фонда учебной литературы библиотеки с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников (приложение №1);

2.6.3. реализацию при учете учебного фонда библиотеки единого порядка учета в соответствии с действующим Порядком учета документов

### 3. МЕХАНИЗМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ

3.1. Механизм обеспечения учебной литературой включает в себя:

- инвентаризацию библиотечных фондов учебников. Работники библиотеки 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<sup>1</sup>;

- разработку и утверждение нормативных документов, регламентирующих деятельность **школы** по обеспечению учебниками в предстоящем учебном году:

- приказ о назначении ответственного за обеспечение обучающихся учебниками;

- приказ о распределении функциональных обязанностей работников **школы** по организации работы по обеспечению учебниками обучающихся. Директор издает приказ на основании циклограммы деятельности **школы** по вопросам обеспечения обучающихся учебниками и учебными пособиями (приложение №2);

- приказ, утверждающий порядок обеспечения учебниками в предстоящем учебном году;

- план мероприятий по обеспечению учебниками обучающихся (приложение №3);

- правила пользования учебниками из фонда учебной литературы библиотеки;

- информирование обучающихся 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 и учебных пособий включает следующие этапы:

- работа педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.;

- подготовка Перечня учебников, планируемого к использованию в новом учебном году;

- предоставление Перечня учебников методическим объединениям на согласование;

- составление списка Заказа учебников и учебных пособий на следующий учебный год;

- заключение договора с поставщиком о закупке учебной литературы;

- приобретение учебной литературы;

3.3. Обязательные условия к приобретаемым учебникам и учебным пособиям:

- допускается использование только учебно-методических комплектов, утвержденных и введенных в действие приказом директора школы, из числа входящих в Федеральный перечень учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования

---

<sup>1</sup> см. п. 3.2. настоящего Положения

## 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Директор школы несет ответственность за соответствие используемых в образовательном процессе учебников и учебных пособий Федеральному перечню учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

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

- определение списка учебников в соответствии с утвержденным Федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, выпущенные организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые могут дополнительно использоваться при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 9 июня 2016 г. N 699;
- осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии:
  - со списком учебников и учебных пособий, определенных для использования в образовательном процессе школы;
  - с образовательной программой, утвержденной приказом директора;

4.3. 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 школе образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки;
- достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся на начало учебного года;
- организацию обеспечения в полном объеме обучающихся учебниками и учебными пособиями, имеющимися в фонде библиотеке,
- осуществление контроля над сохранностью учебников и учебных пособий, выданных обучающимся

4.4. Руководитель методического объединения курирует:

- качество проведения процедуры согласования Перечня учебников и учебных пособий на соответствие:
  - учебно-методическому обеспечению из одной предметно-методической линии;
  - Федеральному перечню учебников и образовательным программам, реализуемым в школе;

4.5. Вновь прибывшие обучающиеся в течение учебного года обеспечиваются учебниками из библиотечного фонда. В случае отсутствия учебников в фонде библиотеки, вновь прибывшие обучающиеся обеспечиваются учебниками из районного резервного фонда учебников.

4.6. Педагоги обеспечиваются учебниками из фонда в единичном экземпляре. Приобретение книгоиздательской продукции (методических пособий и других изданий) педагогическими работниками осуществляется самостоятельно, в том числе за счет средств ежемесячной компенсации.

4.7. Контрактный управляющий несет ответственность за:

- заключение и оформление контрактов в АИС «Книгозаказ», интегрированной с ПИК ЕАСУЗ по 44 ФЗ. на поставку учебников и учебных пособий в соответствии с реализуемыми образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки