

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА  
№ 12 ИМЕНИ Г.К.ДЕЙНЕГИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
АБИНСКИЙ РАЙОН**

Принято:  
педагогическим советом школы  
протокол № 1 от 31.08.2023

УТВЕРЖДЕН  
приказом № 470 от 31.08.23  
Директор МБОУ СОШ №12  
В.В.Пругло



Согласовано:  
родительским комитетом  
протокол № 3 от 28.08.2023

Согласовано:  
ученическим советом  
протокол №4 от 25.08.2023

**Положение  
о правилах обеспечения обучающихся и педагогических работников  
учебниками и учебными пособиями**

**1. Общие положения**

1.1. В данном положении определена деятельность по обеспечению учебниками (учебными пособиями) обучающихся и педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №12 имени Г.К. Дейнеги муниципального образования Абинский район (далее по тексту - Школа)

1.2. Обеспечение учебниками и учебными пособиями осуществляется на основании следующих нормативных документов: п. 2 ч. 4 ст. 18 Федерального закона «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ; Федерального государственного образовательного стандарта начального общего, основного общего и среднего общего образования п. 27 ФГОС НОО, п. 26 ФГОС ООО, п. 27 ФГОС СОО; приказом Минпросвещения от 20.05.2020 № 254 «Об утверждении федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность»; письма Минобрнауки от 16.05.2018 № 08-1211 «Об использовании учебников и учебных пособий в образовательной деятельности», приказом Минобрнауки от 09.06.2016 № 699 «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», п. 4.1.2 Порядка, утвержденного приказом Минкультуры России от 08.10.2012 №1077 «Об утверждении порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда».

1.2. В соответствии с Федеральным образовательным стандартом определена **норма обеспеченности учебниками**, учебно-методической литературой и материалами по всем учебным предметам основной образовательной программы общего образования: **не менее одного учебника** в печатной и (или) электронной форме, достаточного для освоения программы учебного предмета **на каждого обучающегося** по всем учебным предметам, входящим в обязательную часть учебного плана основной образовательной программы Школы. Если этого недостаточно, чтобы освоить программу в полном объеме, Школа приобретает больше (п. 27 ФГОС НОО, п. 26 ФГОС ООО, п. 27 ФГОС СОО).

1.6. Обеспечение учебниками (учебными пособиями) обучающихся осуществляется из школьного фонда учебников, а также перераспределения имеющихся в муниципальном фонде учебников.

1.7. Ответственность за обеспечение обучающихся и педагогических работников учебниками (учебными пособиями), несет директор Школы.

## **2. Учебники и учебные пособия**

2.1. Учебник – это издание, которое входит в действующий ФПУ.

2.2. К учебным пособиям относят рабочие тетради, хрестоматии, практикумы, задачки, наглядные пособия.

2.3. Пособия должны соответствовать двум требованиям – иметь статус «учебное пособие» и быть выпущены отобранной организацией.

2.4. Для дополнительного образования можете применять любые издания.

2.5. Школа самостоятельно выбирает, что будет использовать в учебном процессе. Обсуждение и утверждение перечня учебников и учебных пособий осуществляется на заседании педагогического совета и утверждается приказом директора Школы. Переход на новые авторские линии осуществляют после согласования с педагогическим советом школы.

2.6. Учебное пособие – учебное издание, дополняющее или заменяющее (частично либо полностью) учебник (п. 3.2.4.3.4.2 ГОСТ 7.60-2003) может быть использовано, как учебник. В таком случае, учебное пособие в качестве учебника, должно быть внесено и закреплено в основной образовательной программе Школы.

2.7. Учебники, которые не входят в действующий федеральный перечень учебников, нельзя использовать при реализации аккредитованных программ общего образования, исключение – учебники из федерального перечня

учебников, утвержденного приказом Минпросвещения от 28.12.2018 № 345. По ним можно учить до 25.09.2025.

2.8. Рабочие тетради, включенные Школой в список учебных изданий и которые будут использованы при обучении в учебном году, Школа предоставляет бесплатно каждому учащемуся вместе с учебником. Во всех других случаях, родители вправе по желанию приобретать детям рабочие тетради и другие дополнительные материалы для обучения.

### **3. Обеспечение учебниками и учебными пособиями обучающихся**

3.1. В Школе, все обучающиеся обеспечиваются бесплатными учебниками (учебными пособиями) в полном объеме по всем предметам учебного плана.

3.2. Вновь прибывшие учащиеся в течение учебного года также обеспечиваются учебниками из библиотечного фонда.

3.3. Обучающиеся, осваивающие учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) вправе пользоваться библиотечным фондом школы в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Школы.

3.4. Обучающиеся, зачисленные на обучение по образовательной программе после начала ее реализации, вправе самостоятельно получить необходимые учебники, учебные пособия, иные средства обучения в библиотеке по списку, подготовленному библиотекарем.

3.5. Учебники, учебные пособия, за исключением рабочих тетрадей, средства обучения выдаются обучающимся на срок изучения учебного предмета, курса, дисциплины.

3.6. При обнаружении в выданных учебниках, учебных пособиях, иных средствах обучения отсутствия страниц, наличия несводимых подписей, грязи обучающийся должен сообщить об этом библиотекарю и (или) классному руководителю в течение трех дней с момента получения. Такие учебники, учебные пособия, средства обучения подлежат замене. Претензии по качеству учебников, учебных пособий, средств обучения, полученные в более поздний срок, не принимаются.

3.7. Рабочие тетради, необходимые для освоения образовательной программы, выдаются обучающимся безвозвратно и списываются из состава библиотечного фонда в порядке, предусмотренном библиотечным и бухгалтерским учетом.

3.8. Справочные издания выдаются обучающимся при необходимости для пользования дома или в читальном зале библиотеки.

3.9. Обучающиеся обязаны бережно относиться к библиотечному фонду школы. В случае порчи или утери выданных учебников, учебных пособий, справочных изданий, иных средств обучения, родители (законные представители) обучающегося обязаны возместить нанесенный ущерб в порядке, предусмотренном законодательством.

3.10. По окончании срока обучения, обучающиеся совместно с родителями (законными представителями) подготавливают учебники, учебные пособия,

иные средства обучения к сдаче в библиотеку. Сдача учебной литературы осуществляется учащимися и (или) родителями (законными представителями) по утвержденному Школой графику непосредственно в библиотеку. Учащиеся начальной школы сдают учебники в присутствии родителей (законных представителей). Сдачу и получение учебников обучающимися конкретного класса организует классный руководитель.

3.10. Обучающиеся и родители (законные представители) вправе:

- получать полную информацию о составе библиотечного фонда;
- получать консультацию администрации и библиотекаря в поиске и выборе учебников, учебных пособий, справочных изданий, иных средств обучения;
- работать в читальном зале в порядке и на условиях, предусмотренных локальными нормативными актами школы.

3.11. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья наравне со всеми обучающимися обеспечиваются учебниками и учебными пособиями, имеющимися в школьной библиотеке. Учебники для лиц с ОВЗ должны соответствовать перечню учебников, которые можно использовать при реализации АООП и АООП для детей с разными заболеваниями. Издания, которых нет в ФПУ, нельзя применять в качестве учебников при реализации аккредитованных образовательных программ начального, основного и среднего общего образования (ч. 4 ст. 18 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ).

3.12. Педагоги школы обеспечиваются учебниками и учебными пособиями из фонда в единичном экземпляре в случае их наличия в фонде. Педагоги школы пользуются услугами школьной библиотеки на общих основаниях.

#### **4. Формирование учебного фонда библиотеки**

4.1. Администрация Школы осуществляет контроль за организацией учебного процесса учителями в соответствии с утвержденными УМК. Принимают меры по исключению практики замены учебников, определенных к использованию в образовательном процессе, на другие по инициативе учителей без согласования с руководителем образовательного учреждения, педагогическим советом школы. На педагогическом совете утверждается список учебников и программ для организации образовательного процесса в школе на предстоящий учебный год.

4.2. Администрация школы, совместно с библиотекарем, информируют педагогов, родителей, обучающихся о порядке обеспечения обучающихся учебниками в предстоящем учебном году на родительских собраниях, через официальный сайт, посредством оформления информационных стендов с размещением на них: Положения о порядке обеспечения учебниками, правил пользования учебниками из фондов библиотек общеобразовательных учреждений, списка учебников по классам, по которому будет осуществляться образовательный процесс в общеобразовательном

учреждении, сведений о количестве учебников, имеющих в библиотечных фондах, и распределении их по классам.

#### 4.3. Библиотекарь Школы:

- проводит ежегодную инвентаризацию библиотечного фонда учебной литературы;
- анализирует состояние учебной литературы;
- совместно с классными руководителями составляет ежегодно график выдачи учебников, осуществляют контроль за сохранностью учебников, выданных обучающимся;
- совместно с администрацией формирует заказ школы в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, и направляет его в ИМЦ (методисту).

4.4. Учебники и учебные пособия из школьного библиотечного фонда выдаются во временное пользование обучающимся сроком на один учебный год без права передачи и продажи. Возврат учебников гарантируется по окончании учебного года родителями (законными представителями).

4.5. Оформление заявки на учебники (учебные пособия) осуществляется в следующей последовательности:

4.5.1. Учителя- предметники подают заявку на учебники (учебные пособия) заместителю директора по учебно-воспитательной работе, курирующему организационные вопросы обеспечения учебниками.

4.5.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе совместно с библиотекарем на основе заявок учителей, с учетом имеющихся в фондах школы учебников и реализуемых учебно-методических комплектов формируют заказ учебников в соответствии с федеральным перечнем.

4.5.3. Педагогический совет Школы рассматривает заказ, директор издает приказ об утверждении заказа Школы на учебники.

4.6. Школа приобретает учебники и пособия по правилам законодательства о контрактной системе. Ответственность за организацию процедуры закупки учебников несет контрактный управляющий Школы.

4.7. Приобретение учебников и учебных пособий осуществляется в соответствии конкурентной процедурой: электронный аукцион, открытый конкурс и запрос котировок в электронной форме. Если объем закупки небольшой, заключается контракт с единственным поставщиком.

4.8. Для приобретения учебников используются бюджетные и внебюджетные средства. Например, общую или целевую субсидию, средства от приносящей доход деятельности, пожертвования.

4.9. Учебники и пособия можно купить или принять в дар в виде пожертвования от граждан или юридических лиц по договору (п. 4.1.2 Порядка, утв. приказом Минкультуры от 08.10.2012 № 1077).

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 575513511485277002546729800540994211588910956508

Владелец Пругло Виктория Владимировна

Действителен с 21.12.2022 по 21.12.2023