


Утверждаю  
Приказ директора МАОУ

«СОШ № 135»

 /Е.А.Знамова/  
от «10» 01 2019 № 25-00



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке обеспечения учебной литературой**

Принято  
протокол  
Педагогического совета  
от 09.01.2019 № 1

Согласовано  
протокол  
Управляющего Совета  
от 10.01.2019 № 1

Барнаул, 2019

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение (далее Положение) разработано в соответствии с законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании», законом Алтайского края от 04 сентября 2013 года N 56-ЗС «Об образовании в Алтайском крае» и устанавливает порядок обеспечения учебной литературой учащихся образовательного учреждения.

1.1.1. Порядок обеспечения учебной литературой МАОУ «СОШ №135».

1.1.2. Основы взаимоотношений МАОУ «СОШ №135», органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, министерством образования Алтайского края, Алтайским институтом развития образования им. А.М. Топорова по обеспечению учебной литературой.

1.1.3. Обеспечение общеобразовательного учреждения учебной литературой осуществляется за счет средств:

- Бюджета Алтайского края;
- Внебюджетных средств Учреждения;
- Добровольных пожертвований физических и юридических лиц;
- Иных источников, не запрещенных законодательством РФ.

1.1.4. За счет средств Краевого бюджета, которые передаются в виде субвенций Учреждению, а также других средств приобретаются учебники, предусмотренные исключительно Федеральным перечнем учебников, рекомендованных Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе общеобразовательных учреждений (далее Федеральные перечни учебников) и в соответствии с учебным планом Учреждения.

## **2. Система обеспечения учебной литературой образовательного учреждения**

### **2.1. Образовательное учреждение:**

2.1.1. Определяет выбор учебников, учебных программ и учебно-методической литературы для организации образовательного процесса в соответствии с образовательной программой, учебным планом образовательного учреждения, Государственным образовательным стандартом, Федеральными перечнями учебников и согласовывают сформированный комплект учебно-методической литературы образовательного учреждения с органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования.

2.1.2. Информировать обучающихся и их родителей о перечне учебной литературы, входящей в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в библиотечном фонде образовательного учреждения.

2.1.3. Организует выдачу учебников учащимся через классных руководителей и осуществляет контроль за их сохранностью.

2.1.4. Анализирует состояние обеспеченности фонда библиотеки образовательного учреждения учебной и программно-методической литературой.

2.1.5. Проводит ежегодную инвентаризацию библиотечного фонда учебной и программно-методической литературы.

2.1.6. Формирует собственный заказ на учебную литературу на основании потребности, с учётом имеющихся фондов учебников библиотек и Федерального перечня учебников, отвечает за его использование после утверждения органом государственного управления образовательного учреждения.

2.1.7. Осуществляет контроль за соответствием фонда учебной и программно-методической литературы реализуемым программам и учебному плану образовательного учреждения, Федеральному перечню учебников.

2.1.8. Пожертвования для пополнения учебного и художественного фонда привлекаются исключительно на добровольной основе. Учебной литературой, приобретенной за

бюджетные средства или средства самого учреждения, имеют право пользоваться все учащиеся без исключения.

### **3. Учёт библиотечных фондов учебной литературы**

3.1. Образовательное учреждение формирует единый библиотечный фонд учебной литературы, осуществляет учёт учебников, входящих в данный фонд, обеспечивает их сохранность и несёт за них материальную ответственность.

3.2. Учёт библиотечных фондов учебников производится в соответствии с Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 8 октября 2012 г. № 1077 «Об утверждении Порядка документов, входящих в состав библиотечного фонда» и отражает поступление учебников, служит основой для обеспечения сохранности фонда учебников, правильного его формирования, контроля за наличием и движением учебников.

3.3. Библиотечный фонд учебников учитывается и хранится отдельно от библиотечного фонда библиотеки образовательного учреждения.

3.4. Ежегодная инвентаризация учебных фондов проводится в сроки с 10 июня до 30 июня.

3.5. Результаты инвентаризации представляются образовательными учреждениями в комитет администрации по образованию не позднее 10 августа.

### **4. Программное учебно-методическое обеспечение образовательного процесса**

4.1. Программное учебно-методическое обеспечение учебного процесса образовательного учреждения является обязательным приложением (дополнением) к учебному плану образовательного учреждения.

4.2. Программное учебно-методическое обеспечение учебного процесса – документ, отражающий перечень программ, реализуемых образовательным учреждением в текущем учебном году, и обеспеченность их учебниками и методическими пособиями.

4.3. Документ является обязательным для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

4.4. Программное учебно-методическое обеспечение учебного процесса образовательного учреждения составляется заместителем директора образовательного учреждения и педагогом-библиотекарем и утверждается решением педагогического совета учреждения.

4.5. Документ имеет следующие разделы: класс (группа), образовательная область, предмет, количество часов, программа, учебники с указанием выходных данных.

4.5. Образовательное учреждение вправе реализовать любые программы, рекомендованные Министерством образования и науки Российской Федерации и обеспеченные учебниками из Федеральных перечней учебников.

4.6. Допускается использование учебно-методических комплектов, утверждённых решением педагогического совета образовательного учреждения и входящих в Федеральный перечень учебников.

4.7. При организации учебного процесса необходимо использовать учебно-методическое обеспечение из одной предметно-методической линии.

4.8. Руководителем образовательного учреждения обеспечивается соответствие образовательных программ, реализуемых в учреждении, требованиям к содержанию образования для данного типа (вида) образовательного учреждения и уровню образования.