

ДЕПАРТАМЕНТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ ВОЛГОГРАДА
муниципальное общеобразовательное учреждение
«Гимназия №11 Дзержинского района Волгограда»
400137, Россия, Волгоград, ул. им. Константина Симонова 20а,
Тел. (8442)54-70-19, 53-88-76; E-mail: gymnasium11@volgadmin.ru

Принято

на Педагогическом совете
муниципального общеобразовательного учреждения
«Гимназия № 11
Дзержинского района Волгограда»
Протокол № 5 от 09.01.2025г.
Председатель _____ Андреева Е.А.

Утверждено

Директором муниципального
общеобразовательного учреждения
«Гимназия № 11 Дзержинского района
Волгограда»
_____ Андреева Е.А.

Введено приказом МОУ «Гимназии №11»
№ 1 от 09.01.2025г.



ПОЛОЖЕНИЕ

от «09» января 2025г. № 01-18-08

**о порядке обеспечения обучающихся
учебниками и учебными пособиями
из библиотечного фонда
муниципального общеобразовательного учреждения
«Гимназия № 11 Дзержинского района Волгограда»**

Волгоград 2025 год

1. Общие положения

1.1 Положение об обеспечении учебниками учащихся муниципального образовательного учреждения «Гимназия № 11 Дзержинского района Волгограда» (далее - МОУ «Гимназия № 11») разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п. 1 ст. 35) с изменениями от 8 августа 2024 г. № 315 - ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения РФ от 5 ноября 2024 года № 769 «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, и установлении предельного срока использования исключенных учебников и разработанных в комплекте с ними учебных пособий», Приказом Министерства просвещения РФ от 23 августа 2021 года № 590 «Об утверждении перечня средств обучения, воспитания, соответствующих современным условиям обучения, необходимых при оснащении общеобразовательных организаций в целях реализации мероприятий, предусмотренных подпунктом «г» пункта 5 приложения № 3 к государственной программе РФ «Развития образования» и подпункта «б» пункта 8 приложения № 27 к государственной программе РФ «Развития образования», критериев его формирования и требования к функциональному оснащению общеобразовательных организаций, а также определении норматива стоимости одного места обучающегося указанными средствами обучения и воспитания», Приказом Министерства культуры РФ от 8 октября 2012 г. 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда» (с изменениями от 2 февраля 2017 года № 115) и устанавливает порядок создания и использования фонда учебников библиотеки школы и регламентирует порядок обеспечения школьников учебниками и учебными пособиями.

1.2. Настоящее Положение устанавливает:

- порядок обеспечения учебниками учащихся МОУ «Гимназия № 11»;
- последовательность действий, механизмы учета, финансирования, выбора учебно-методических комплектов, сроки и уровни ответственности должностных лиц по вопросам учебного книгообеспечения.

1.3 Обеспечение учащихся учебниками осуществляется за счет средств:

- федерального бюджета;
- регионального бюджета;
- иных источников, не запрещенных законодательством РФ.

2. Учет библиотечных фондов учебников учреждения

2.1. МОУ «Гимназия № 11» формирует библиотечный фонд учебников, осуществляет учет учебников, входящих в данный фонд, обеспечивает их сохранность и несет за них материальную ответственность.

2.2. Учет фонда учебников осуществляется педагогом-библиотекарем школьной библиотеки в соответствии с Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда общеобразовательного учреждения, утвержденным приказом Министерства культуры

Российской Федерации от 08 октября 2012 года № 1077 с изменениями от 2 февраля 2017 года № 115.

2.3. Учет библиотечных фондов учебников отражает поступление учебников, их выбытие, величину всего фонда и служит основой для обеспечения сохранности фонда учебников, правильного его формирования и использования, а также контроля за наличием и движением фонда учебников,

2.4. Учет библиотечных фондов учебников осуществляется на основании следующих документов: «Книга суммарного учета учебников», «Картотека учета учебников», «Книга регистрации учетных карточек учебников». Учету подлежат все виды учебников, включенные в библиотечный фонд,

2.5. Суммарный учет всех видов документов, поступающих или выбывающих из фонда библиотеки, осуществляется Книгой суммарного учета 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 МОУ «Гимназия № 11».

3. Механизм обеспечения учебной литературой

Школа в целях обеспечения учебниками:

3.1. Взаимодействует с другими образовательными учреждениями района.

3.2. Организует образовательный процесс в соответствии с утвержденными образовательной программой и программно-методическим обеспечением образовательного процесса (далее пмо).

3.3. Организует контроль за соблюдением преемственности в работе учителей по утвержденному перечню учебников.

3.4. Проводит инвентаризацию библиотечного фонда учебников. Анализирует состояние обеспеченности фонда библиотеки учебниками в соответствии с контингентом учащихся и выявляет потребность в учебниках.

3.5. Обеспечивает достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки учебниках, в том числе полученных от родителей (законных представителей) в дар МОУ «Гимназия № 11», в соответствии с утвержденным и реализуемым ПМО и имеющимся фондом школьной библиотеки.

3.1.5. Приобретает учебники для учащихся в соответствии утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, за счет средств субвенции из областного бюджета на обеспечение общеобразовательного процесса, а также дополнительных финансовых средств, привлеченных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (пункт 8 статьи 41 Закона Российской Федерации «Об образовании»).

3.1.6. Информировывает учащихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в библиотеке через сайт МОУ «Гимназия № 1», на родительских собраниях.

3.1.7. Осуществляет контроль за сохранностью учебников, выданных учащимся, за максимальным использованием ресурсов обменного фонда.

3.1.8. Определяет в соответствии с утвержденными образовательной программой и ПМО минимальный перечень дидактических материалов для учащихся (рабочие тетради, прописи, раздаточные дидактические материалы, учебники-тетради, учебные пособия по

факультативным спецкурсам), приобретаемых за счет средств родителей (законных представителей), и доводит его до сведения родителей (законных представителей).

4. Правила книгообеспечения и финансирование

4.1. Обучающиеся в полном объеме обеспечиваются бесплатными учебниками по обязательным для изучения предметам из фондов школьной библиотеки.

4.2. Учебниками по предметам, имеющими практико-ориентированную направленность: музыка, изобразительное искусство, физическая культура, технология, обучающиеся обеспечиваются во время работы на уроке. Учебники по данным предметам хранятся в учебных кабинетах.

4.3. Вновь прибывшие учащиеся в течение учебного года обеспечиваются учебниками из библиотечного фонда в случае их наличия в фонде, в случае отсутствия — обеспечиваются путем перераспределения учебников между другими школами.

4.4. Приобретение книгоиздательской продукции (методических пособий и других изданий) педагогическими работниками осуществляется самостоятельно, в том числе за счет средств ежемесячной компенсации.

4.5. Наглядные, звуковые и цифровые образовательные ресурсы приобретаются за счет средств субвенций на обеспечение общеобразовательного процесса и иных источников, не запрещенных законодательством РФ на основании заказа МОУ «Гимназия № 11».

5. Программно-методическое обеспечение

5.1. Программно-методическое обеспечение образовательного процесса МОУ «Гимназия № 11» является частью образовательной программы.

5.2. Программно-методическое обеспечение образовательного процесса документ, отражающий перечень программ, реализуемых МОУ «Гимназия № 11» в текущем учебном году и обеспеченность их учебниками и методическими пособиями.

5.3. Перечень ПМО составляется заместителем директора по УВР и педагогом - библиотекарем. Перечень ПМО ежегодно принимается педагогическим советом МОУ «Гимназия № 11».

5.4. Школа вправе реализовывать любые программы, рекомендованные Министерством образования и науки РФ и обеспеченные учебниками из утвержденного Федерального перечня учебников.

5.5. Допускается использование только учебно-методических комплектов, утвержденных приказом директора школы, входящих в утвержденный Федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

5.6. При организации учебного процесса необходимо использовать учебно-методические комплекты из одной предметно-методической линии.

5.7. Для организации деятельности МОУ «Гимназия № 11» по обеспечению учебниками составляется План действий по обеспечению учебниками учащихся на текущий учебный год.

6. Порядок формирования учебного фонда школьной библиотеки.

6.1. Комплектование учебного фонда происходит в соответствии утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендуемых к использованию при реализации

имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

6.2. Фонд учебной литературы комплектуется на средства субвенций, средства местных бюджетов, средства родителей (учебники, полученные в дар), иных источников, не запрещенных законодательством РФ.

6.3. Непосредственное руководство и контроль за работой по созданию и своевременному пополнению библиотечного фонда школьных учебников осуществляет директор МОУ «Гимназия № 11».

6.4. Допускается использование только учебно-методических комплектов, утвержденных приказом директора школы и входящих в федеральный перечень учебников.

7. Использование учебного фонда школьной библиотеки.

7.1. Все учащиеся в МОУ «Гимназия № 11» обеспечиваются бесплатными учебниками по обязательным для изучения предметам,

7.2. Процедура отказа обучающихся от предлагаемых учебников из имеющихся фондов оформляется личным заявлением родителей (законных представителей).

8. Система обеспечения учебной литературой.

8.1. Информация о перечне учебников, планируемых использовать по классам в новом учебном году, размещается на сайте МОУ «Гимназия № 11».

8.2. Комплекты учебников выдаются и принимаются классными руководителями 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 обучающимися класса; о компенсации ущерба в случае потери или порчи учебника.

8.3. За каждый полученный учебник учащийся расписывается в формуляре читателя, который хранятся в библиотеке.

8.4. Если учебник утерян или испорчен, родители (законные представители) возмещают нанесенный ущерб в соответствии с законодательством, Учебники, утраченные или поврежденные обучающимися, заменяются такими же.

8.5. В целях контроля за сохранностью учебников проводятся рейды по классам в соответствии с планом работы библиотеки,

7.6. Все операции по учету библиотечного фонда школьных учебников проводятся педагогом-библиотекарем. Педагог-библиотекарь: ведет учет поступающей учебной литературы, обеспечивает правильное хранение и несет ответственность за сохранность школьного фонда учебников, ведет работу с учащимися по бережному отношению к книгам; при необходимости предоставляет информацию классным руководителям, учащимся школы и родителям (законным представителям) о комплекте учебников.