



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ СОШ №14

Ю.Ю. Карацева

Приказ №455 от «17» ноября 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ **о порядке обеспечения обучающихся МБОУ СОШ №14** **учебной литературой за счет средств бюджета** **в 2023-2024 учебном году**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации работы по обеспечению учебниками, используемыми в образовательном процессе МБОУ СОШ №14 в 2023-24 учебном году, разработано в соответствии с п. 9 ч. 3 ст. 28, п. 5 ч. 3 ст. 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 г., с Федеральными государственными образовательными стандартами общего образования, приказа №47 от 31.01.2007 г. «О некоторых мерах по реализации Закона Ставропольского края «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, приказа №477 от 27.05.2013 г. «Об утверждении порядка взаимодействия муниципальных общеобразовательных учреждений и министерством образования Ставропольского края по вопросу обеспечения учебниками и учебными пособиями, в соответствии с приказом Министерства просвещения РФ от 21.09.2022 г. № 858 «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 установления предельного срока использования исключенных учебников», в соответствии с Федеральными образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденными приказами Минпросвещения России от 18 мая 2023 г. № 372, от 18 мая 2023 г. № 370, от 18 мая 2023 г. № 371 соответственно (далее – ФООП), Дисьмом Министерства Просвещения РФ от 27.09.2023 №03-1539 "Об использовании учебников", в соответствии с Уставом и учебным планом МБОУ СОШ №14.

1.2. Настоящее Положение устанавливает:

- 1.2.1. Порядок обеспечения учебниками обучающихся МБОУ СОШ №14. (далее - Учреждения).
- 1.2.2. Последовательность действий, механизмы учета, финансирования, выбора учебно-методических комплектов, сроки и уровни ответственности должностных лиц по вопросам учебного книгообеспечения.
- 1.2.3. Обеспечение обучающихся Учреждения учебниками осуществляется за счет средств:
 - федерального бюджета;
 - регионального бюджета;
 - иных источников, не запрещенных законодательством РФ.

2. Учет библиотечных фондов учебников Учреждения.

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

2.2. Учет библиотечных фондов учебной литературы осуществляется библиотекой школы в соответствии с Порядком учета библиотечных фондов учебной литературы общеобразовательного учреждения (далее – Порядок учета фондов учебников), утвержденным приказом начальника муниципального УО.

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

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

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. Данные книги суммарного учета необходимо использовать для отражения состояния фонда школьной библиотеки при заполнении отчетной документации.

2.7. Библиотечный фонд учебников учитывается и хранится отдельно от библиотечного фонда библиотеки общеобразовательного учреждения.

2.8. В целях сохранения и учета фонда проводится ежегодная инвентаризация школьного учебного фонда школы.

3. Механизм обеспечения учебной литературой

3.1. В целях обеспечения учебной литературой взаимодействует с образовательными учреждениями округа, Управлением образования Предгорного муниципального округа.

3.2. Учреждение:

3.2.1. Проводит инвентаризацию библиотечных фондов учебников. Анализирует состояние обеспеченности фонда библиотеки школы учебниками, выявляет дефициты, передает результаты инвентаризации в управление образования.

3.2.2. Обеспечивает достоверность информации об имеющихся в библиотечном фонде школы учебниках, в том числе полученных от родителей в дар, и достоверность оформления заявки на учебники в соответствии с реализуемыми школой УМК и имеющимися учебными фондами библиотеки.

3.2.3. Разрабатывает и утверждает нормативные документы, регламентирующие деятельность школы по обеспечению учебниками в предстоящем учебном году: приказ, утверждающий порядок обеспечения учебниками в учебном году; план мероприятий по обеспечению учебниками обучающихся всех категорий, в первую очередь, льготной категории.

3.2.4. Выявляет обучающихся, отнесенных к льготной категории, включающих в себя детей из малообеспеченных семей и детей, чьи родители находятся в зоне СВО, для первоочередного обеспечения учебниками из фонда библиотеки школы. Статус малообеспеченной семьи устанавливается на основании документов, предоставляемых из органов социальной защиты населения, или заключения родительского комитета.

3.2.5. Информировывает обучающихся и их родителей о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в библиотеке школы.

3.2.6. Организуют обеспечение в полном объеме льготной категории обучающихся и равномерное распределение учебников, имеющихся в фонде библиотеки школы, муниципальном и краевом обменных фондах, между остальными обучающимися.

3.2.7. Осуществляют контроль за сохранностью учебников, выданных обучающимся, за максимальным использованием ресурсов обменного фонда.

3.2.8. Проводит следующую работу с обучающимися, родителями:

информирует родителей, обучающихся, общественность о порядке обеспечения обучающихся учебниками в предстоящем учебном году через оформление информационных стендов с размещением на них: положения о порядке обеспечения учащихся учебниками в предстоящем учебном году, правил пользования учебниками из фондов библиотеки школы, списка

учебников по классам, по которому будет осуществляться образовательный процесс, сведений о количестве учебников, имеющихся в библиотечном фонде, и распределении их по классам;

обеспечивает процедуру оформления отказа родителей от предлагаемых учебников из имеющихся фондов по утвержденной Министерством единой форме заявления родителей.

3.2.9. Обеспечивает сохранность фондов учебников библиотеки школы через:

разработку и исполнение Правил пользования учебниками из фонда библиотеки с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников;

проведение рейдов по сохранности и бережному отношению к учебникам.

3.2.10. При выявлении дефицита учебников заведующая библиотеки формирует и подает заявку на недостающие учебники в управление образования. Управление образования в свою очередь организует выполнение данной заявки за счет ресурсов районного и краевого обменных фондов.

4. Финансовое обеспечение

4.1. Ежегодно в школы в полном объеме учебниками по обязательным для изучения предметам обеспечиваются все обучающиеся.

4.2. Распределение и перераспределение учебников между образовательными учреждениями осуществляется управлением образования. База данных муниципального фонда должна быть доступными и для педагогов, и для родителей.

4.3. Ответственность за обеспечение обучающихся учебниками несет директор школы.

4.4. При оформлении районной заявки на учебники обеспечивается следующая последовательность оформления заказа:

учитель подает заявку на учебники заместителю директора школы по УВР. Заместитель директора по УВР совместно с заведующей библиотекой школы на основе заявок учителей с учетом имеющихся в фондах школы учебников и реализуемого учебно-методического комплекта формируют заказ образовательного учреждения, который передается директору школы.

Директор школы рассматривает и утверждает заказ на учебники, после чего заказ передается в управление образования.

5. О программном Учебно-методическом обеспечении образовательного процесса общеобразовательных учреждений (о целостности УМК)

5.1. Программное и учебно-методическое обеспечение учебного процесса школы является обязательным приложением (дополнением) к учебному плану школы.

5.2. Программное и учебно-методическое обеспечение учебного процесса (далее - УМК) - документ, отражающий перечень программ, реализуемых школой в текущем учебном году, и обеспеченность их учебниками и методическими пособиями.

5.3. Школа организует образовательный процесс в соответствии с утвержденным образовательным учреждением учебно-методическим комплектом.

5.4. УМК составляется заместителем директора школы по УВР и заведующей библиотекой, утверждается директором, согласуется с управлением образования.

5.5. Документ имеет следующие разделы: класс, образовательная область, предмет, количество часов, программа, учебники.

5.6. Школа вправе реализовывать любые программы, рекомендованные Министерством образования РФ и обеспеченные учебниками из федеральных перечней.

5.7. Допускается использование только учебно-методических комплектов, утвержденных приказом директора школы и входящих в утвержденные федеральные перечни учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством к использованию в образовательном процессе.

5.8. Методическое объединение обязано использовать приобретенный УМК вне зависимости от индивидуальных предпочтений педагогов.

5.9. При организации учебного процесса необходимо использовать учебно-методическое обеспечение из одной предметно-методической линии (дидактической системы для начальной школы).

- 5.10. Директором школы обеспечивается соответствие реализуемых образовательных программ требованиям к содержанию образования для данного типа (вида) образовательного учреждения и уровня образования.
- 5.11. Директор школы организуют контроль за организацией образовательного процесса учителями, в соответствии с утвержденными УМК.

6. Правила пользования учебниками из учебного фонда библиотеки школы

- 6.1. Учащиеся получают учебники сроком на учебный год.
- 6.2. Учащиеся должны сдать все учебники в конце года; в противном случае в новом учебном году им не будут выданы учебники (до ликвидации долга).
- 6.3. Получив учебные издания и обнаружив при проверке их состояния неполное наличие страниц, иллюстраций, рисунков, подчеркивания и другой брак, учащийся обязан поставить в известность библиотекаря. Прием претензий к учебнику принимается до 30 сентября каждого года. Если претензия не была заявлена, то ответственность за испорченные учебники несет учащийся, пользовавшийся ими последним.
- 6.4. В случае утраты или порчи учебного издания производится его равноценная замена.
- 6.5 Личное дело выдается выбывающему учащемуся только после возвращения всех учебных изданий в библиотеку.

Приложение 1 к приказу МБОУ №14 № 455 от 17 ноября 2023 г.

План мероприятий по обеспечению учебниками обучающихся на 2023-2024 учебный год в МБОУ Сош №14

№ пп	Мероприятия	Сроки	ответственный
1	Формирование УМК на 2023-2024у.г. - обсуждение на ШУМО учебников по предметам - подача заявок на включение учебников в УМК -утверждение УМК	февраль	Зав.библиотекой Симонова С.А. Зам. директора по УВР: Болелова С.Н., Рогова И.Н.
	Формирование заказа ОУ на сайте «Книгозаказа» в соответствии с утвержденным списком учебников реализуемого ОУ УМК, являющимся обязательным приложением к учебному плану ОУ и с учетом имеющихся фондов.	Февраль-март	Зав.библиотекой Симонова С.А.
3	Работа с родителями: - проведение разъяснительной работы среди родителей, о порядке обеспечения обучающихся учебниками в предстоящем учебном году, в том числе с использованием сайта школы; - оформление уголка для родителей с рубриками: -положение о порядке обеспечения учащихся учебниками, - правила пользования учебниками; - список учебников, по которому	Февраль март	Классные руководители, библиотекари

	осуществляется образовательный процесс; - ознакомление родителей с правилами пользования учебниками и мерами ответственности за утерю или порчу учебников; - заключение договоров на пользование учебниками.		
4	Выявление излишних учебников с целью внесения в банк обменного фонда	Март	Зав.библиотекой Симонова С.А.
5	Сдача учебников обучающимися и учителями в библиотеку	Май-июнь	Зав.библиотекой Симонова С.А.
6	Составление актов на списание морально	Январь-декабрь	Зав.библиотекой Симонова С.А.
7	Получение и распределение новых учебников по классам и постановка их на учет в соответствии с «Порядком учета фондов учебной литературы, учебников на 2023-2024 учебный год»	Август	Зав.библиотекой Симонова С.А.
8	Сдача отчетов об уровне обеспеченности учебниками обучающихся	Сентябрь	Зав.библиотекой Симонова С.А.
9	Инвентаризация учебного фонда на 2023-2024 уч. г.	ноябрь	Зав.библиотекой Симонова С.А.
10	Осуществление контроля за сохранностью учебников, выданных обучающимся	постоянно	Зав.библиотекой Симонова С.А.
11	Провести рейды по сохранности фонда	1 раз в четверть	Зав.библиотекой Симонова С.А., библиотекарь Антонова Г.Г.
12	Организовать контроль над выполнением данного плана мероприятий	Постоянно	Директор Карацева Ю.Ю.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 14
ПРЕДГОРНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

ул. Новая, 1а, пос. Пятигорский Предгорный район Ставропольский край РФ 357355
тел: 8 (87961) 48-2-34, 48-7-47 / факс: 8 (87961) 48-2-34, 48-7-47, e-mail: sosh14@bk.ru

ПРИКАЗ

от 17 ноября 2023 г. № 455

Об утверждении Положения о порядке обеспечения учебниками

На основании п. 9 ч. 3 ст. 28, п. 5 ч. 3 ст. 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 г., приказа Министерства просвещения РФ от 21.09.2022 г. № 858 «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 установления предельного срока использования исключенных учебников», в соответствии с Федеральными образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденными приказами Минпросвещения России от 18 мая 2023 г. № 372, от 18 мая 2023 г. № 370, от 18 мая 2023 г. № 371 соответственно (далее – ФООП), Письмом Министерства Просвещения РФ от 27.09.2023 №03-1539 "Об использовании учебников, в соответствии с Уставом и учебным планом МБОУ СОШ №14.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Заведующей библиотекой Симоновой С.А. обновить Положение о порядке обеспечения обучающихся МБОУ СОШ №14 учебной литературой за счёт бюджетных средств в 2023-2024 уч.г.
2. Классным руководителям довести информацию до сведения родителей.
3. Ответственному за ведение сайта Громакову С.И. разместить Положение на сайте <https://sosh14.gosuslugi.ru/> раздел - сведения об образовательной организации-основные документы)

Директор МБОУ СОШ №14

С приказом ознакомлены:

№	Ф.И.О.	Подпись
1.	Симонова С.А.	
2.	Громаков С.И.	



Ю.Ю. Карацева