

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 89  
с углубленным изучением отдельных предметов»  
города Барнаула

---

РАССМОТРЕНО на заседании  
Педагогического Совета  
Протокол № 1 от 25.08.2023



Утверждаю  
Директор МБОУ «СОШ №89»  
И.Д. Сажаева

Др. № 01-08/230 от 25.08.23

**Порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями  
обучающихся МБОУ «СОШ №89»**

## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся МБОУ «СОШ №89» разработан в соответствии с п.2 ст. 28, ч.20 п. 1 ст. 34, ст. 35 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
- 1.2. Настоящее положение регламентирует:
  - порядок формирования учебного фонда библиотеки МБОУ «СОШ №89» (далее — Учреждение),
  - порядок учета, использования и сохранения библиотечного фонда учебников; механизм обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся Учреждения;
  - последовательность действий при формировании перечня учебного программно-методического обеспечения образовательной деятельности.
- 1.3. Учебники и учебные пособия предоставляются обучающимся Учреждения на бесплатной основе.
- 1.4. Обеспечение Учреждения учебниками, учебными пособиями осуществляется за счет предоставления и расходования субвенций из краевого бюджета местным бюджетам на финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях.
- 1.5. При реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования Учреждение использует:
  - учебники из числа входящих в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;
  - учебные пособия, 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.
- 1.6. Учреждение самостоятельно определяет список учебников и учебных пособий, необходимых для реализации основной образовательной программы.
- 1.7. Нормы обеспеченности образовательной деятельности учебными изданиями в расчёте на одного обучающегося по основной образовательной программе устанавливается соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.



## 2. Порядок формирования учебного фонда библиотеки

- 2.1. Непосредственное руководство и контроль деятельности должностных лиц Учреждения по созданию и своевременному пополнению учебного фонда библиотеки Учреждения (далее — учебного фонда) осуществляет директор Учреждения.
- 2.2. Комплектование фонда учебного фонда происходит с учетом перспективы и преимущества реализации образовательных программ, курсов, дисциплин (модулей) в пределах ФГОС, а также с учетом изменения контингента обучающихся.
- 2.2. Учебный фонд ежегодно пополняется необходимыми учебниками, количество которых определяется потребностями участников образовательного процесса.
- 2.4. Деятельность по формированию учебного фонда включает следующие этапы:
  - работа с Федеральным перечнем учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;
  - работа методических объединений Учреждения по подготовке перечня программного учебно-методического обеспечения образовательной деятельности, планируемого к использованию в следующем учебном году;
  - утверждение перечня программного учебно-методического обеспечения образовательной деятельности;
  - инвентаризация учебного фонда;
  - оценка состояния учебного фонда на предмет обеспеченности учебниками обучающихся Учреждения;
  - формирование списка учебников и учебных пособий для оформления заказа на их приобретение с учетом итогов инвентаризации, наличия необходимых учебников в муниципальном обменно-резервном фонде;
  - оформление заказа на приобретение необходимых учебников и учебных пособий в пределах субвенции;
  - осуществление контроля над выполнением сделанного заказа;
  - прием и обработка поступивших учебников и учебных пособий.
- 2.5. Педагог-библиотекарь Учреждения обеспечивает достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки учебниках и достоверность оформления заявки на учебники в соответствии с реализуемыми УМК.
- 2.6. Порядок и последовательность приобретения учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, а также их количество, определяется директором Учреждения в рамках бюджетного финансирования.

### 3. Учет учебного фонда библиотеки Учреждения

- 3.1. Учреждение формирует учебный фонд, состоящий из учебников и учебных пособий, осуществляет их учет, сохранность и несет за них материальную ответственность.
- 3.2. Учет библиотечного фонда учебников и учебных пособий осуществляется Учреждением в соответствии с Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда, утвержденным Приказом Министерства культуры РФ от 08.10.2012 N 1077.
- 3.3. Учет библиотечных фондов учебников и учебных пособий отражает поступление учебников в Учреждение, 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.
- 3.4. Учет библиотечных фондов учебников и учебных пособий осуществляется на основании следующих документов: "Книга суммарного учета", "Картотека учета учебников".
- 3.5. Учету подлежат все виды учебников и учебных пособий, включенные в библиотечный фонд. Процесс учета библиотечного фонда школьных учебников включает: прием, штемпелевание, регистрацию поступления, распределение по классам, перемещение учебников, их выбытие, а также подведение итогов движения фонда и его проверку.
- 3.6. Суммарный учет всех видов документов, поступающих или выбывающих из фонда библиотеки Учреждения, осуществляется Книгой суммарного учета. Книга суммарного учета является документом финансовой отчетности и служит основанием для контроля за состоянием и движением учебного фонда.
- 3.7. Данные Книги суммарного учета используются для отражения состояния фонда библиотеки Учреждения при заполнении отчетной документации.
- 3.8. Учебный фонд учитывается и хранится отдельно от основного библиотечного фонда библиотеки Учреждения.
- 3.9. Ежегодно проводится мониторинг учебного фонда Учреждения и корректировка плана по закупу учебников, обеспечивающих реализацию ФГОС.
- 3.10. На основе учетных документов осуществляется контроль за сохранностью фонда, проверка и передача его от одного работника другому.
- 3.11. Пришедшие в негодность в связи с физическим износом учебники и учебные пособия списываются по акту комиссией, так же как и учебники, не подлежащие использованию в образовательной деятельности в связи с изменениями в Федеральном перечне.



#### 4. Механизм обеспечения учебниками и учебными пособиями

- 4.1. В целях обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования в Учреждении:
- разрабатываются и утверждаются локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по обеспечению обучающихся учебниками и учебными пособиями;
  - издаются приказы о порядке обеспечения обучающихся учебниками и учебными пособиями, о распределении функциональных обязанностей работников Учреждения по организации работы по учебному книгообеспечению и закреплению ответственности по обеспечению учебниками и учебными пособиями, об определении перечня программного учебно-методического обеспечения образовательной деятельности в предстоящем учебном году, утверждает циклограмму деятельности по вопросам учебного книгообеспечения;
  - разрабатывается и утверждается перспективный план по комплектованию учебного фонда на ближайшие 3 года, осуществляется его ежегодная корректировка;
  - формируется перечень программного учебно-методического обеспечения образовательной деятельности в предстоящем учебном году;
  - анализируется состояние обеспеченности учебного фонда библиотеки Учреждения учебниками и учебными пособиями;
  - осуществляется контроль за сохранностью учебников и учебных пособий, выданных обучающимся;
  - формируется перечень учебников для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе обучающихся по адаптированной основной общеобразовательной программе для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) с учётом потребности Учреждения.
  - выявляется наличие учебников и учебных пособий, невостребованных в образовательной деятельности в следующем учебном году с целью передачи в городской обменно-резервный фонд учебников.
- 4.2. Учебники и учебные пособия закупаются Учреждением самостоятельно на основании потребности, с учетом имеющихся фондов учебников и учебных пособий, а также банка данных учебников из городского обменно-резервного фонда.
- 4.3. Учебники и учебные пособия, средства обучения и воспитания закупаются в соответствии с Федеральными законами от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных

и муниципальных нужд".

## **5. Порядок предоставления в пользование учебников и учебных пособий из учебного фонда библиотеки Учреждения**

- 5.1. Все категории обучающихся Учреждения имеют право бесплатного пользования учебниками и учебными пособиями из учебного фонда, но на возвратной основе.
- 5.2. Учебники по всем реализуемым образовательным программам выдаются классным руководителям 1-11 классов на каждого обучающегося, согласно контингенту класса на новый учебный год.
- 5.3. Обучающиеся Учреждения получают учебники, учебные пособия из учебного фонда через классных руководителей перед началом учебного года.
- 5.4. Классный руководитель несет ответственность за своевременное обеспечение учебниками обучающихся в своем классе, собирает подписи об обеспеченности обучающегося учебниками, проводит беседу о сохранности школьных учебников. Выдача комплектов учебников, учебных пособий классным руководителям фиксируется в «Ведомости выдачи учебников».
- 5.5. Учебники для учащихся, обучающихся индивидуально на дому с начала учебного года, выдаются родителям (законным представителям) обучающегося. Сведения о полученных учебниках фиксируются в читательском формуляре обучающегося.
- 5.6. Учебники, учебные пособия выдаются в пользование обучающимся на текущий учебный год.
- 5.7. Учебники, учебные пособия, по которым обучение ведется более года могут быть выданы обучающимся на несколько лет.
- 5.8. Учебники, учебные пособия, выданные обучающемуся по личному запросу для подготовки к государственной итоговой аттестации, либо для других целей, записываются в его читательском формуляре.
- 5.9. Классный руководитель организует возврат всех полученных на класс в начале учебного года комплектов учебников; контролирует состояние учебников, следит за тем, чтобы учебники, подлежащие ремонту, были отремонтированы и своевременно сданы в конце учебного года.
- 5.10. В конце учебного года, завершающего изучение учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) и в случае перехода обучающегося в течение учебного года в другую образовательную организацию учебники, учебные пособия и учебно-методические материалы, предоставленные ему в личное пользование, сдаются классному руководителю в соответствии с ведомостью получения учебников, учебных пособий и возвращаются в библиотеку Учреждения классным руководителем.
- 5.11. При выбытии из Учреждения обучающийся или его родители (законные



представители) должны вернуть учебники, учебные пособия и учебно-методические материалы, предоставленные ему в личное пользование, в библиотеку Учреждения и получить обходной лист.

5.12. Ответственность за сохранность учебников и ответственность за возмещение ущерба при потере (порче) учебника несут родители (законные представители) учащегося.