

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ОКТЯБРЬСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2»  
МИХАЙЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
391720, Рязанская область, Михайловский район,  
рп. Октябрьский, ул. 1 Мая, зд. 1А  
тел. (49130) 2-66-82

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета  
МБОУ «Октябрьская СОШ № 2»  
Протокол № « 5 » от  
« 30 » декабря 2024 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «Октябрьская СОШ № 2»  
/ И.А. Михеенко  
Приказ № «14» от « 09 » января 2025 г.

РАССМОТРЕНО

на заседании Совета родителей  
(законных представителей)  
несовершеннолетних обучающихся  
МБОУ «Октябрьская СОШ № 2»  
Протокол № « 2 » от  
« 30 » декабря 2024 г.

РАССМОТРЕНО

на заседании общешкольного  
совета обучающихся  
МБОУ «Октябрьская СОШ № 2»  
Протокол № « 4 » от  
« 30 » декабря 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБОУ «Октябрьская СОШ № 2»  
Т.Н. Комягина / Т.Н. Комягина  
Протокол № « 5 » от  
« 30 » декабря 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об обеспечении учебниками и учебными пособиями, а также  
учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания обучающихся  
МБОУ «Октябрьская средняя общеобразовательная школа № 2**

## 1. Общие положения

**1.1.** Положение «Об обеспечении учебниками и учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания обучающихся МБОУ «Октябрьская средняя общеобразовательная школа № 2» (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативно-правовых актов в сфере образования, Уставом МБОУ «Октябрьская СОШ № 2» (далее – Образовательная организация) и регламентирует порядок обеспечения обучающихся учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами средствами обучения и воспитания, а также механизм пополнения и обновления фонда учебной литературы Образовательной организации в соответствии с федеральными перечнями учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе, а равно последовательность действий, механизмы учета, финансирования, выбора учебно-методического комплекта, сроки и уровни ответственности должностных лиц по вопросам обеспечения Образовательной организации и непосредственно обучающихся необходимой учебной литературой.

**1.2.** Порядок обеспечения учебниками, учебными пособиями и др. представляет собой последовательность действий должностных лиц Образовательной организации по решению вопросов обеспечения обучающихся необходимой учебной литературой.

**1.3.** Образовательной организации самостоятельна в определении:

1) комплекта учебников, учебных пособий, а также учебно-методических материалов, обеспечивающих преподавание учебного предмета и др.;

2) порядок предоставления в пользование учебников и учебных пособий обучающимся, осваивающим учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов;

3) порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов и получающими платные образовательные услуги;

4) порядок работы обучающихся с учебниками, учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами;

5) порядок организации работы по сохранению фонда учебной литературы школьной библиотеки.

**1.4.** Комплектование фонда учебной литературы происходит в соответствии с федеральными перечнями учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе.

**1.5.** При организации учебного процесса в Образовательной организации допустимо использование учебно-методического обеспечения из одной предметно-методической линии.

**1.6.** Учебники предоставляются обучающимся в личное пользование на срок изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

**1.7.** В целях снижения веса ежедневного комплекта учебников и письменных принадлежностей обучающихся возможно предоставление учебников по предметам музыка, изобразительное искусство, технология, основы безопасности жизнедеятельности, физическая культура только для работы на уроках. В случае если учебник предоставлен обучающемуся только для работы на уроке, домашние задания по нему не задаются.



**1.8.** В конце учебного года, завершающего изучение учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), а в случае перехода обучающегося в течение учебного года в другую образовательную организацию учебники, учебные пособия, а также рабочие тетради и учебно-методические материалы, предоставленные ему в личное пользование, возвращаются в библиотеку Образовательной организации.

## **2. Учет библиотечного фонда учебной литературы**

**2.1.** Образовательная организация формирует библиотечный фонд учебной литературы, обеспечивает его сохранность и несёт за него материальную ответственность.

**2.2.** Учёт библиотечного фонда учебной литературы осуществляется заведующим библиотекой Образовательной организации в соответствии с Порядком учёта библиотечных фондов учебной литературы Образовательной организации.

**2.3.** Учёт библиотечного фонда учебной литературы отражает поступление учебников и иной учебной литературы, их выбытие, величину всего фонда учебной литературы и служит основой для обеспечения сохранности фонда учебной литературы, а равно его правильного формирования и использования, контроля за наличием и движением учебников и иной учебной литературы. На основе учётных документов осуществляется контроль за сохранностью данного фонда.

**2.4.** Библиотечный фонд учебной литературы пополняется необходимыми учебниками и иной учебной литературой, количество которой определяется потребностями участников образовательных отношений и комплектуется в соответствии с Федеральными перечнями учебников с опорой на образовательные программы Образовательной организации.

По общему правилу каждый учебник используется не более 5 лет.

**2.5.** Сохранность библиотечного фонда учебной литературы обеспечивается через:

1) проведение мероприятий по сохранности учебников и иной учебной литературы, а также развитию у обучающихся бережного отношения к книгам;

2) принятие и реализацию Правил пользования учебниками, учебными пособиями и учебно-методическими материалами из библиотечного фонда учебной литературы при условии определения мер ответственности за утерю или порчу учебников и иной учебной литературы;

3) иные способы и методы.

## **3. Механизм обеспечения учебной литературой**

**3.1.** Механизм обеспечения учебной литературой включает в себя:

1) инвентаризацию библиотечного фонда учебной литературы. Заведующий библиотекой Образовательной организации анализирует состояние обеспеченности библиотечного фонда учебниками и иной учебной литературой, а также выявляет дефицит, передает результат инвентаризации администрации Образовательной организации;

2) формирование списка учебников и учебной литературы на предстоящий учебный год;

3) разработку и утверждение нормативных документов, регламентирующих деятельность Образовательной организации по обеспечению учебниками и иной учебной литературой в предстоящем учебном году;

4) информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников и дидактических материалов, входящих в комплект для обучения в данном классе, о их наличии в библиотеке Образовательной организации и порядке обеспечения учебниками обучающихся в предстоящем учебном году.



**3.2.** Процесс работы по формированию списка учебников и учебных пособий включает следующие этапы:

- 1) работа педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях;
- 2) подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году;
- 3) предоставление перечня учебников методическим объединениям на согласование;
- 4) составление технического задания на заказ учебников и учебных пособий на следующий учебный год;
- 5) заключение договора с поставщиком о закупке учебной литературы;
- 6) приобретение учебной литературы.

**3.3.** Обязательные условия к приобретаемым учебникам и учебным пособиям:

- 1) допускается использование только учебно-методических комплектов, утверждённых школьными методическими объединениями, входящих в утверждённые Федеральные перечни учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ к использованию в образовательном процессе;
- 2) приобретение учебников и учебных пособий для обучающихся Образовательной организации возможно исключительно в соответствии со списком учебников для использования в образовательном процессе Образовательной организации на предстоящий учебный год, утвержденным на совещании председателей школьных методических объединений.

#### **4. Права и обязанности субъектов реализации настоящего Положения**

**4.1.** Директор Образовательной организации несёт ответственность за соответствие используемых в образовательном процессе учебников и учебных пособий Федеральному перечню учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе.

**4.2.** Заместитель директора по учебно-воспитательной работе несёт ответственность за:

- 1) определение списка учебников и иной учебной литературы в соответствии с утвержденными Федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждений, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в таких образовательных учреждениях;
- 2) осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии со списком учебников и учебных пособий, определенным Образовательной организацией и с образовательной программой, утверждённой приказом директора.

**4.3.** Заведующий библиотекой несёт ответственность за:

- 1) достоверность информации об имеющихся в библиотечном фонде учебниках и иной учебной литературы;
- 2) достоверность оформления заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми Образовательной организацией образовательными программами и имеющимся библиотечным фондом;
- 3) заключение и оформление договора на поставку в Образовательную организацию учебников и учебных пособий в соответствии с реализуемыми Образовательной организацией образовательными программами и имеющимся библиотечным фондом;
- 4) достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся на начало учебного года;



5) своевременность осуществления процедуры формирования списка учебников и учебных пособий (п.3.2 настоящего Положения);

6) осуществление контроля за сохранностью учебников и учебных пособий, выданных обучающимся;

7) несет иную ответственность.

**4.4.** Председатель методического объединения несёт ответственность за:

1) качество проведения процедуры согласования перечня учебников и учебных пособий на соответствие учебно-методическому комплексу из одной предметно-методической линии (дидактической системы для начальной школы), требованиям Федерального государственного образовательного стандарта, Федеральному перечню учебников и образовательным программам, реализуемым в образовательных учреждениях;

2) определение минимального перечня дидактических материалов для обучающихся (рабочие тетради, контурные карты и т.д.);

3) достоверность информации для формирования списка учебников и учебных пособий на предстоящий учебный год, предоставляемой заместителю директора Образовательной организации по учебно-воспитательной работе.

**4.5.** Обучающиеся и их родители (законные представители) обучающихся:

1) следят за сохранностью полученных учебников и иной учебной литературы;

2) возвращают все учебники в библиотеку в случае перехода обучающегося в течение или по окончании учебного года в другое образовательное учреждение;

3) возвращают все учебники в библиотеку по окончании изучения соответствующего предмета;

4) возмещают утрату или порчу учебной литературы библиотечного фонда.

**4.6.** Вновь прибывшие обучающиеся в течение учебного года обеспечиваются учебниками и иной учебной литературой из библиотечного фонда.

**4.7.** Педагогические работники обеспечиваются учебниками и иной учебной литературой из библиотечного фонда в единичном экземпляре. Приобретение книгоиздательской продукции (методических пособий и других изданий) педагогическими работниками осуществляется самостоятельно.

## **5. Заключительные положения**

**5.1.** Срок действия настоящего Положения не ограничен.

**5.2.** Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение в порядке, установленном Уставом Образовательной организации.

**5.3.** После принятия новой редакции настоящего Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

**5.4.** Настоящее Положение полностью утрачивает силу сразу после вступления в силу нового Положения по регулируемому вопросу, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, Уставом Образовательной организации.