

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Основная общеобразовательная школа №25»  
Ново-Савиновского района г. Казани

Принято

на заседании педагогического совета  
№ 1 от 25.08.2014

От « 29 » 08 ОСНОВНОГО 2014 г. № 133  
Директор МБОУ «Школа №25»  
Егорова Ю.М.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке обеспечения учебной литературой

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правила пользования учебниками и учебными пособиями учащимися, осваивающими основные образовательные программы за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов, организациями, осуществляющими образовательную деятельность. К учащимся, осваивающим учебные предметы, в МБОУ «Школа №25» Ново-Савиновского района г.Казани, относятся:

- учащиеся, осваивающие программу начального общего образования;
- учащиеся, осваивающие программу основного общего образования;

1.2. Данное Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральный Закон РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 35);
- Закон Российской Федерации от 29.12.2012г № 279-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст.8 ч.10, ст14. Язык образования, ст.18 Печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, ст.28 Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации, п.п.2.9.;
- Приказ МО и НРФ от 05.09.2013г. № 1047 «Об утверждении порядка формирования федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию...»;
- Приказ МО и НРФ «Об утверждении федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию...» от 31.03.2014г. №253;
- Письмо МО и НРФ от 28.11.2012г. № ИР-1068/08 «О недопущении на региональном уровне сокращения набора наименований учебников из федерального перечня учебников»;
- Постановление КМ РТ от 31.12.2013.г «Об утверждении Порядка обеспечения в РТ муниципальных и государственных ОО РТ учебниками и учебными пособиями...».

1.3. На основании статьи 35 Федерального Закона ФЗ-№273 «Об образовании в Российской Федерации» учащимся, осваивающим основные образовательные программы за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов, организациями, осуществляющими образовательную деятельность, бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Основная общеобразовательная школа №25»  
Ново-Савиновского района г. Казани

Принято

Утверждаю приказом

От « \_\_\_\_\_ » « \_\_\_\_\_ » 2014 г. № \_\_\_\_\_

на заседании педагогического совета

Директор МБОУ «Школа №25»

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Егорова Ю.М.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке обеспечения учебной литературой

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правила пользования учебниками и учебными пособиями учащимися, осваивающими основные образовательные программы за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов, организациями, осуществляющими образовательную деятельность. К учащимся, осваивающим учебные предметы, в МБОУ «Школа №25» Ново-Савиновского района г.Казани, относятся:

- учащиеся, осваивающие программу начального общего образования;
- учащиеся, осваивающие программу основного общего образования;

1.2. Данное Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральный Закон РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 35);
- Закон Российской Федерации от 29.12.2012г № 279-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст.8 ч.10, ст14. Язык образования, ст.18 Печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, ст.28 Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации, п.п.2.9.;
- Приказ МО и НРФ от 05.09.2013г. № 1047 «Об утверждении порядка формирования федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию...»;
- Приказ МО и НРФ «Об утверждении федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию...» от 31.03.2014г. №253;
- Письмо МО и НРФ от 28.11.2012г. № ИР-1068/08 «О недопущении на региональном уровне сокращения набора наименований учебников из федерального перечня учебников»;
- Постановление КМ РТ от 31.12.2013.г «Об утверждении Порядка обеспечения в РТ муниципальных и государственных ОО РТ учебниками и учебными пособиями...».

1.3. На основании статьи 35 Федерального Закона ФЗ-№273 «Об образовании в Российской Федерации» учащимся, осваивающим основные образовательные программы за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов, организациями, осуществляющими образовательную деятельность, бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания.

Обеспечение учебниками и учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным образовательным программам, в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов.

Пользование учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги, осуществляется в порядке, установленном организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

## **2. Порядок деятельности школы по обеспечению учебной литературой**

2.1. За счет средств республиканского бюджета для школы приобретаются учебники, вошедшие в Бланк заказа МОиН РТ, составленный на основе федерального и регионального перечней.

2.2. Бланк заказа МОиН РТ формируется ежегодно на основании федерального и регионального перечней с учетом:

- рекомендаций ИРО РТ, МОиН РТ, разработанных на основании анализа учебников федерального и регионального перечней;

- анализа состояния библиотечного фонда учебников в соответствии с ежегодной потребностью школы, с реализуемыми образовательными программами.

2.3. Нормативный срок использования учебников – до 10 лет.

## **3. Порядок работы с учебниками и учебными пособиями**

3.1. В целях обеспечения сохранности библиотечного фонда устанавливается следующий порядок работы:

3.1.1. Учащимся школы выдается по одному комплекту учебников на текущий учебный год (выдача учебников за предыдущие классы с целью повторения учебного материала выдается по согласованию с библиотекой).

3.1.2. Учащиеся подписывают каждый учебник, полученный от школьной библиотеки.

3.1.3. Учебники должны иметь дополнительную съемную обложку (синтетическую или бумажную).

3.1.4. Учащиеся должны возвращать школьные учебники в опрятном виде. В случае необходимости учащиеся их ремонтируют (подклеивают, подчищают).

3.1.5. В случае порчи или утери учебной книги учащиеся должны возместить их новыми.

3.1.6. При сдаче школьных учебников необходимо учитывать следующие сроки:

1-8 классы – до 31 мая;

9– до 25 июня.

3.1.7. Учащимся, не сдавшим учебники, на новый учебный год комплекты не выдаются до момента погашения задолженности.

3.2. Обязанности заведующего библиотекой:

3.2.1. Формирует потребность школы в учебниках в соответствии с федеральным и региональным перечнями, сложившимся УМК школы, составляет совместно с заместителем директора по УР сводный заказ школы на учебники и представляет его на утверждение директору школы.

3.2.2. Организует прием учебной литературы, обеспечивает учет и хранение, своевременно списывает физически и морально устаревшие учебники.

3.2.3. Готовит отчет школы об обеспечении учебниками на новый учебный год и о поступлении учебников в библиотечный фонд в соответствии с заказом школы.

3.2.4. Составляет базу данных излишних учебников, для передачи в муниципальный обменный фонд.

3.2.5. Информировать участников образовательного процесса Информировать обучающихся и их родителей о перечне учебной литературы, входящей в комплект для обучения в данном классе, о наличии ее в школьном библиотечном фонде; о новинках в области учебной и учебно-методической литературы.

3.3. Обязанности заместителя директора по учебной работе:

3.3.1. Корректирует образовательную программу школы.

3.3.2. Обеспечивает контроль за обеспечением учителями преемственности по вертикали (преемственность обучения с 1 по 9 классы) и горизонтали (целостность учебно-методического комплекса: программа, учебник, методическое пособие, дидактические и раздаточные материалы) в соответствии с реализуемыми школой УМК.

3.3.3. Контролирует обеспеченность учебниками в соответствии с утвержденными УМК школы.

3.3.4. Проводит работу по составлению перечня учебников, планируемых на следующий учебный год для реализации образовательных программ школы.

3.3.5. Организует работу с педагогическим коллективом по изучению и анализу федерального и регионального перечней учебных изданий.

3.4. Обязанности директора школы:

3.4.1. Несет ответственность за комплектование, полное использование и сохранность фонда учебной литературы, закупленной на средства республиканского бюджета по заказу школы.

3.4.2. Ежегодно утверждает список учебников и учебных пособий школы.

3.4.3. Утверждает заказ на учебники на следующий учебный год.

3.4.4. Утверждает рабочую программу учителей предметников и ее учебно-методическое сопровождение.

3.5. Обязанности классных руководителей:

3.5.1. В начале учебного года классный руководитель

- получает комплекты учебников в библиотеке, подтверждает получение подписью в журнале выдачи учебников по классам;

- проводит беседу-инструктаж с учащимися своего класса о правилах пользования школьными учебниками (см. выше);

- выдает учебники классу по ведомости, в которой учащиеся расписываются за полученный комплект.

3.5.2. В конце учебного года классный руководитель обеспечивает своевременную сдачу учебников своего класса в школьную библиотеку в соответствии с графиком. В случае необходимости обеспечивает ремонт учебников.

3.5.3. В течение учебного года классный руководитель осуществляет контроль за состоянием учебников.

3.5.4. Родитель или законный представитель несут ответственность за комплекты учебников, полученные в школьной библиотеке в течение всего учебного года.