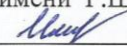
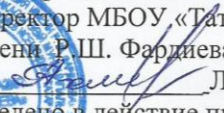


Принято  
педагогическим советом  
МБОУ «Татарская гимназия  
имени Р.Ш. Фардиева»  
протокол №13 от 25.06 2018 г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель родительского  
комитета МБОУ «Татарская гимназия  
имени Р.Ш. Фардиева»  
 Иванова Н.Н.  
25.06 2018 г.



«Утверждаю»  
Директор МБОУ «Татарская гимназия  
имени Р.Ш. Фардиева»  
 Л.С. Ахметзянов  
Введено в действие приказом  
№ 192 от 27.06.2018 г.

## **Положение о порядке обеспечения учебной литературой муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Татарская гимназия имени Р.Ш. Фардиева» Зайнского муниципального района Республики Татарстан**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «об образовании в Российской Федерации» (статья 35);
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.02.2011г. №03-105;
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.12.2011г. №МД-1634/03;
- Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Татарская гимназия имени Р.Ш. Фардиева» Зайнского муниципального района Республики Татарстан (далее – Гимназия).

### **2. Система обеспечения учебной литературой**

2.1. Гимназия:

2.1.1. Определяет выбор учебных программ и учебной литературы для организации образовательного процесса в соответствии с образовательной программой, учебным планом общеобразовательного учреждения.

2.1.2. Информировывает обучающихся и их родителей о перечне учебной литературы, входящей в комплект для обучения в данном классе, о наличии ее в библиотечном фонде Гимназии.

2.1.3. Контролирует обеспечение обучающихся учебниками на татарском языке.

2.1.4. Разрабатывает и утверждает нормативные документы, регламентирующие деятельность по обеспечению учащихся учебной литературой, в том числе за счет средств местного бюджета и внебюджетных источников.

2.1.5. Осуществляет контроль за соответствием фонда учебной и учебно - методической литературы реализуемым программам и учебному плану гимназии.

2.1.6. Ежегодно директор Гимназии издает приказ о распределении функциональных обязанностей работников учреждения по организации работы по учебному книгообеспечению.

2.2. Обеспечение республиканских государственных и муниципальных учреждений образования Республики Татарстан учебниками федерального и регионального перечней в соответствии с базисным учебным планом осуществляется за счет средств:

- республиканского бюджета;
- муниципального бюджета;
- иных источников, не запрещенных законодательством РФ и РТ.

### **3. Порядок выбора комплекта учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов**

3.1. Гимназия самостоятельна в выборе и определении комплекта учебников, учебных

пособий, учебно-методических материалов, обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса, дисциплины.

3.2. Комплектование фонда учебников и учебных пособий происходит только на основе Приказа Министерства Образования и науки РФ «Об утверждении Федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию» в соответствии с образовательными программами гимназии.

3.3. Для всех категорий обучающихся рабочие тетради, прописи, раздаточные дидактические материалы, учебники-практикумы, хрестоматии, учебники-тетради, учебные пособия по факультативам, спецкурсам приобретаются за счет внебюджетных источников финансирования

3.4. Порядок выбора комплекта учебников, учебных пособий, учебно – методических материалов в Гимназии включает:

- проведение диагностики обеспеченности обучающихся Гимназии учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами на новый учебный год;

- ознакомление педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях на новый учебный год библиотекарем Гимназии;

- формирование педагогическими работниками Перечня комплектов учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов на новый учебный год;

- рассмотрение и согласование Перечня учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов на новый учебный год на заседании Педагогического совета Гимназии;

- утверждение Перечня учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов на новый учебный год на заседании Педагогического совета Гимназии;

- составление перспективного плана обеспеченности обучающихся учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами на новый учебный год библиотекарем;

- оформление заказа учебников на основе перспективного плана обеспеченности обучающихся учебниками ответственным за работу с фондом учебной литературы, согласование его с директором Гимназии;

- приём и техническая обработка поступивших учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов ответственным за работу с фондом учебной литературы.

3.5. Классные руководители, учителя-предметники получают информацию об обеспеченности учебниками обучающихся на новый учебный год от библиотекаря.

3.6. Информирование родителей (законных представителей) о Перечне учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов входящих в комплект для обучения в классе осуществляется через классных руководителей на родительских собраниях и путем размещения данной информации на информационных стендах для родителей и сайте Гимназии.

#### **4. Ответственность участников образовательного процесса.**

4.1. Директор Гимназии несет 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;

- обеспечение учебниками обучающихся.

- определение Перечня учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждениях;

- осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с

Перечнем учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов.

4.3. Библиотекарь несет ответственность за:

- достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся Гимназии на начало нового учебного года;
- достоверность и качество оформления заказа на поставку в Гимназию учебников и учебных пособий в соответствии с Перечнем учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов на новый учебный год;
- осуществление контроля за сохранностью учебников и учебных пособий, выданных обучающимся.

4.4. Классный руководитель несет ответственность за:

- состояние учебников обучающихся своего класса;
- за информирование родителей о Перечне учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов входящих в комплект для обучения в классе.

4.5. Учителя- предметники несут ответственность за:

- своевременную выдачу и сдачу учебников, учебных пособий по своему предмету;

4.6. Родители (законные представители) обучающихся:

- следят за сохранностью полученных учебников и учебных пособий;
- возвращают все учебники и учебные пособия в Гимназию в случае перехода учащегося в течение или по окончании учебного года в другое образовательное учреждение;
- возмещают утрату или порчу учебника.

4.7. Обучающиеся несут ответственность за сохранность учебников и учебных пособий из фонда Гимназии.