

Принято  
на педсовете № 1 от 29.08.2019

Согласовано  
на Попечительском совете  
протокол № 1 от 01.10.2019

УТВЕРЖДЕН  
приказом директора МАОУ «СОШ № 10»  
от 31.12.2019 № 246

Рассмотрено на заседании  
Совета учащихся от 01.10.2019  
(протокол № 2)

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке обеспечения учебной литературой обучающихся**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке обеспечения учебной литературой обучающихся муниципального автономного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 10 с углубленным изучением отдельных предметов» (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и устанавливает порядок обеспечения учебной литературой обучающихся МАОУ «СОШ № 10» в соответствии с федеральными и региональными перечнями учебной литературы, рекомендованной (допущенной) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию (далее – Федеральные и Региональные перечни).

1.2. Обеспечение обучающихся МАОУ «СОШ № 10» учебной литературой в соответствии с базисным учебным планом осуществляется за счет средств регионального бюджета, бюджета учреждения, иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

1.3. Нормативный срок использования учебной литературы соответствует сроку действия федеральных государственных образовательных стандартов.

#### **2. Порядок обеспечения учебной литературой**

2.1. Компетенция администрации МАОУ «СОШ №10»:

- утверждает список учебников в соответствии с реализуемыми УМК, которые являются обязательным приложением к учебному плану МАОУ «СОШ № 10»;
- обеспечивает достоверность информации об имеющихся фондах школьной библиотеки учебниках, в том числе полученных от родителей (законных представителей) в дар МАОУ «СОШ № 10», достоверность оформления заявки на учебники в соответствии с утвержденными и реализуемыми МАОУ «СОШ № 10» списками учебников;
- приобретает учебники для обучающихся в соответствии с утвержденным перечнем за счет средств субвенции из областного бюджета на обеспечение образовательного процесса, а также дополнительных финансовых средств, привлеченных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- информирует обучающихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в

библиотеке МАОУ «СОШ № 10» через информационные стенды, сайт МАОУ «СОШ № 10»;

- определяет минимальный перечень дидактических материалов для обучающихся в соответствии с утвержденной образовательной программой и списком учебников;
- формирует и подает в управление образования г. Череповца заявку на недостающие в соответствии с требованиями учебники;
- контролирует сдачу учебной литературы в школьную библиотеку при выбытии обучающихся и увольнении сотрудников.

#### 2.2. Компетенция заведующего библиотекой:

- проводит инвентаризацию библиотечных фондов учебников;
- анализирует состояние обеспеченности фондов библиотеки МАОУ «СОШ № 10» учебниками в соответствии с контингентом обучающихся и выявляет потребность в учебниках;
- координирует взаимодействие работы с администрацией МАОУ «СОШ № 10» по формированию заказа на учебную литературу;
- обеспечивает учет, сохранность и контроль за фондом учебной литературы; организует размещение, расстановку и хранение учебников в соответствии с инструкцией;
- обеспечивает своевременную выдачу (согласно графику) учебников классным руководителям и принимает меры для своевременного возврата учебной литературы;
- осуществляет контроль за сохранностью учебников, выданных обучающимся;
- проводит своевременное списание устаревшей и ветхой учебной литературы;
- организует процедуры передачи и приема учебников от МАОУ «СОШ № 10» другому образовательному учреждению во временное или постоянное пользование.

#### 2.3. Компетенция классного руководителя:

- информирует обучающихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в библиотеке МАОУ «СОШ № 10», правилах пользования учебниками из фондов библиотеки МАОУ «СОШ № 10» на родительских собраниях;
- получает комплекты учебников согласно списка обучающихся в библиотеке МАОУ «СОШ № 10», подтверждает получение подписью в ведомости выдачи учебников по классам;
- проводит беседу-инструктаж с обучающимися своего класса о правилах пользования школьными учебниками;
- выдает учебники классу по ведомости;
- в конце учебного года обеспечивает своевременную сдачу учебников своего класса в школьную библиотеку в соответствии с графиком. В случае необходимости организует ремонт учебников;
- осуществляет контроль за состоянием учебников, полученных из фонда библиотеки, в течение всего учебного года.

#### 2.4. Компетенция родителей обучающихся (законных представителей):

- знакомятся с перечнем учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в библиотеке МАОУ «СОШ № 10», правилах пользования учебниками из фондов библиотеки ОУ через информационные стенды, сайт МАОУ «СОШ № 10», на родительских собраниях;

- обеспечивают обучающихся дидактическими материалами (рабочие тетради, контурные карты и т.д.), согласно минимальному перечню дидактических материалов, приобретаемых родителями в соответствии с утвержденной образовательной программой и списком учебников;

- осуществляет контроль за состоянием учебников, полученных из фонда библиотеки, в течение всего учебного года;

- в конце учебного года обеспечивают своевременную сдачу учебников своего ребенка в школьную библиотеку.

### **3. О выборе учебной литературы, используемой в образовательном процессе**

3.1. Выбор учебной литературы, используемой в образовательном процессе, осуществляется в соответствии с перечнем учебной литературы на учебный год, определенным МАОУ «СОШ № 10», составленным в соответствии с Федеральными и Региональными перечнями.

3.2. Перечень учебной литературы (далее – перечень) является обязательным приложением к основной образовательной программе МАОУ «СОШ № 10».

3.3. Перечень является документом, отражающим программы, реализуемые МАОУ «СОШ № 10» в текущем учебном году, и их обеспеченность учебной литературой.

3.4. МАОУ «СОШ № 10» вправе реализовывать программы, рекомендованные Министерствами образования и науки Российской Федерации и обеспеченные учебной литературой из Федеральных и Региональных перечней.

3.5. Директором МАОУ «СОШ № 10» обеспечивается соответствие реализуемых образовательных программ требованиям к содержанию образования для данного типа (вида) общеобразовательного учреждения и ступеням образования.

### **4. Заключительные положения**

4.1. Настоящее Положение размещается в доступном месте (школьной библиотеке) и на официальном сайте МАОУ «СОШ № 10» для всеобщего ознакомления.

4.2. Обучающиеся, воспитанники и их родители (законные представители) знакомятся с Положением на классных часах и родительских собраниях.