

**«ПРИНЯТО»**

на заседании

Педагогического совета Учреждения

Протокол № 5 от 28.12.2018г.

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор ГБОУ ООШ № 3

*С.Г. Алейникова* С.Г. Алейникова

Приказ № 552 от 28.12.2018г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке обеспечения обучающихся учебниками  
в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении  
Самарской области основной общеобразовательной школе № 3 имени  
Героя Российской Федерации Николая Николаевича Шпитонкова города  
Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение разработано в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 г. №273-ФЗ и изменениями и дополнениями, и устанавливает:

- Порядок обеспечения учебной литературой обучающихся в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области основной общеобразовательной школе № 3 имени Героя Российской Федерации Николая Николаевича Шпитонкова города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области (далее – ГБОУ ООШ № 3).
- Последовательность действий, механизмы учета, финансирования, выбора УМК, сроки и уровни ответственности должностных лиц по вопросам учебного книгообеспечения.

Обеспечение обучающихся осуществляется за счет обменного фонда, средств субвенций на реализацию общеобразовательных программ, в части учебных расходов, добровольных пожертвований физических и юридических лиц.

Целью настоящего положения является создание условий для максимального обеспечения обучающихся ГБОУ ООШ № 3 учебниками.

## **2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ УЧЕБНОГО ФОНДА БИБЛИОТЕКИ ГБОУ ООШ № 3**

1. Комплектование учебного фонда происходит на основе Федеральных перечней учебников, рекомендованных и допущенных Министерством образования и науки РФ для использования в образовательном процессе.
2. Фонд учебной литературы комплектуется на средства областных субвенций, средства местных бюджетов, средства добровольных пожертвований физических и юридических лиц.
3. Непосредственное руководство и контроль за работой по созданию и своевременному пополнению библиотечного фонда школьных учебников осуществляет директор ГБОУ ООШ № 3.
4. Допускается использование учебно-методических комплектов, утвержденных приказом директора ГБОУ ООШ № 3 и входящих в Федеральный перечень учебников.
5. Процесс работы по формированию фонда учебной литературы включает следующие этапы:
  - работа педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях;
  - подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году;
  - составление списка заказа учебников на следующий учебный год

### **3. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ УЧЕБНОГО ФОНДА ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ**

- 3.1. В образовательном учреждении бесплатными учебниками по обязательным для изучения предметам обеспечиваются все обучающиеся.
- 3.2. При организации образовательного процесса в 2018-2019 учебном году допускается использование учебников, выпущенных ранее 2010 года, при их хорошем физическом состоянии и соответствии федеральному компоненту государственного стандарта общего образования.
- 3.3. Переход на новые авторские линии осуществляется после согласования с директором.

### **4. СИСТЕМА ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ**

- 4.1. Информация о перечне учебников, планируемых использовать по классам в новом учебном году, помещается на сайте ГБОУ ООШ № 3.
- 4.2. Комплекты учебников выдаются и принимаются библиотекарем в библиотеке согласно графику. Обучающиеся получают в библиотеке учебники и гарантируют их возврат по окончании учебного года. Библиотекарь доводит до сведения законных представителей информацию о комплекте учебников, по которым ведется обучение; о наличии данных учебников в учебном фонде; о сохранности учебников обучающимися класса; о компенсации ущерба в случае потери или порчи учебника.
- 4.3. За каждый полученный учебник обучающийся расписывается в формуляре, который хранится в библиотеке.
- 4.4. Если учебник утерян или испорчен, родители (или лица их заменяющие) возмещают нанесенный ущерб в соответствии с законодательством. Учебники, утерянные или поврежденные обучающимися, заменяются такими же.

4.5. В целях контроля за сохранностью учебников проводятся рейды по классам в соответствии с планом работы библиотеки.

4.6. Все операции по учету библиотечного фонда школьных учебников проводятся библиотекарем.

Библиотекарь

- формирует учебный фонд с учетом потребностей учебно-воспитательного процесса;
- ведет учет поступающей учебной литературы (по установленной для школьных библиотек форме),
- обеспечивает правильное хранение и несет ответственность за сохранность школьного фонда учебников,
- даёт информацию о составе учебного фонда библиотеки,
- оформляет заказ на учебники с учетом численности обучающихся и состояния сохранности библиотечного фонда учебной литературы,
- ведет работу с обучающимися по бережному отношению к книгам;
- при необходимости предоставляет информацию классным руководителям и обучающимся ГБОУ ООШ № 3 о комплекте учебников.

## **5. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНИКАМИ**

5.1. В ГБОУ ООШ № 3 обучающиеся обеспечиваются учебниками из имеющихся в фонде школьной библиотеки, из фонда других образовательных учреждений Центрального управления министерства образования и науки Самарской области и заказанных учреждением учебников на каждый учебный год.

5.2. При оформлении заказа на учебники обеспечивается следующая последовательность оформления заказа:

- руководители ШМО подают завучу по УВР заявку на учебники, утвержденную на заседании ШМО;

-завуч по УВР совместно с библиотекарем на основе заявок учителей, с учетом имеющихся в фондах школы учебников, формируют заказ, который передается директору школы;

-директор школы рассматривает и утверждает заказ.

В данном документе подшито, пронумеровано и скреплено печатью  
5 ( Лист ) лист 06.

Директор ГБОУ ООШ № 3

*Медведева*

С.Г. Алейникова

«28» 12 2018 г.

