

Рассмотрено Педагогическим советом  
протокол № 12 от 30.08.2019  
Согласовано Советом школы  
протокол № 3 от 30.08.2019  
Утверждено приказом  
№ 115/6 от 30.08.2019  
Директор МОУ «СОШ № 14»  
Н.А. Дьяков

**Положение о библиотечном фонде для реализации  
образовательных программ начального общего, основного общего,  
среднего общего образования (учебники, учебные пособия)  
МОУ «СОШ №14» г. Вологды**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года «Об образовании в РФ», приказом Министерства образования и науки РФ от 4 октября 2010 года «Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования помещений», Уставом МОУ «СОШ №14», Положением о библиотеке МОУ «СОШ №14».

1.2. Обеспечение учащихся учебниками осуществляется за счет учебников, имеющихся в фонде библиотеки и приобретенных на средства субвенций областного бюджета на реализацию общеобразовательных программ.

1.3. Нормативный срок эксплуатации учебника действующим законодательством в области образования, в том числе действующим СанПиН, не предусмотрен.

1.4. Учебники могут использоваться в течение срока действия федерального государственного образовательного стандарта (основание – письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.12.2011 № МД-1634/03).

1.5. Настоящее положение устанавливает:

1.5.1. Порядок обеспечения учебной литературой обучающихся МОУ «СОШ №14».

1.5.2. Порядок взаимодействия структурных подразделений школы, участвующих в процессе учебного книгообеспечения.

1.5.3. Последовательность действий, механизмы учета, финансирования, сроки и уровни ответственности должностных лиц по вопросам учебного книгообеспечения.

## **2. УЧЕТ БИБЛИОТЕЧНЫХ ФОНДОВ**

2.1. МОУ «СОШ №14» формирует библиотечный фонд учебной литературы, осуществляет учет учебников, входящих в данный фонд, обеспечивает их сохранность и несет за них материальную ответственность, а также организует работу по списанию пришедших в негодность учебников.

2.2. Учет библиотечных фондов учебной литературы осуществляется заведующим библиотекой библиотеки в соответствии с Порядком учета библиотечных фондов учебной литературы. (Порядок учета фондов учебников, введен в действие Приказом Министерства образования РФ от 24.08.2000 № 2488)

2.3 Учет библиотечных фондов учебников отражает поступление учебников, их выбытие, величину всего фонда учебников и служит основой для обеспечения сохранности фонда учебников, правильного его формирования и использования, контроля за наличием и движением учебников.

2.4. Учет библиотечных фондов учебников осуществляется на основании следующих документов: «Книга суммарного учета школьных учебников», Картотека учета учебников». Учету подлежат все виды учебной литературы, включенные в библиотечный фонд.

2.5. Суммарный учет всех видов документов, поступающих или выбывающих из фонда библиотеки учреждения, осуществляется «Книгой суммарного учета школьных учебников», которая является документом финансовой отчетности и служит основанием для контроля за состоянием и движением учебного фонда.

2.6. Данные книги суммарного учета используются для отражения состояния фонда библиотеки при заполнении отчетной документации.

2.7. Учет переданных или взятых во временное пользование учебников ведется заведующим библиотекой учреждения.

### **3. МЕХАНИЗМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ**

3.1. МОУ «СОШ №14» в целях обеспечения учебниками взаимодействует с образовательными учреждениями города, МБУ ДО «Информационно методическим центром» г. Вологды, Управлением образования Администрации города Вологды и родителями обучающихся.

3.2. Библиотека МОУ «СОШ №14»:

3.2.1. Проводит инвентаризацию библиотечного фонда учебников, определяет способы устранения дефицита недостающих учебников за счёт обменного фонда и средств субвенций на реализацию основных образовательных программ.

3.2.2. Обеспечивает достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки учебниках и достоверность оформления заявки на учебники в соответствии с реализуемыми учебно-методическими комплектами и имеющимся фондом.

3.2.3. Разрабатывает и утверждает нормативные документы, регламентирующие деятельность образовательной организации по обеспечению учебниками в предстоящем учебном году:

Приказ, утверждающий Положение обеспечения учебниками обучающихся в новом учебном году.

План мероприятий по обеспечению учебниками обучающихся в новом учебном году в соответствии с указанным приказом.

3.2.4. Принимает меры по исключению из практики:

- необоснованной замены УМК.

3.2.5. Информировует обучающихся и их родителей о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, а также электронных приложений к учебной литературе.

3.2.6. Организует обеспечение учебниками в полном объеме всех обучающихся.

3.2.7. Осуществляет контроль за сохранностью учебников, выданных обучающимся, за максимальным использованием ресурсов обменного фонда.

3.2.8. Информировать родителей, обучающихся, общественность о порядке обеспечения обучающихся учебниками в предстоящем учебном году и о следующих нормативно – правовых актах:

- Положении о библиотечном фонде или Перечне используемых учебных изданий: для реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования (учебники, учебные пособия) МОУ «СОШ №14» г. Вологды

- Положении о порядке пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) в соответствии и за пределами ФГОС, образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги.

- Списке учебников по классам, по которому будет осуществляться образовательный процесс в образовательном учреждении (школьный комплект).

- Сведениях о количестве учебников, имеющихся в библиотечном фонде учреждения, в муниципальном обменном фонде, и распределении их по классам.

3.2.9. Обеспечивает сохранность фонда учебников библиотеки через:

- исполнение Положения о порядке пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) в соответствии и за пределами ФГОС, образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги.

- заполнение каждым родителем (законным представителем) обучающихся «Договора о предоставлении в пользование учебников» при поступлении в МОУ «СОШ №14»

- проведение рейдов по сохранности и бережному отношению к учебникам.

3.2.10. Совместно с МКУ «ЦБ ОМОУ», МБУ ДО «ИМЦ» организует работу по списанию пришедших в негодность учебников.

#### **4. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ЗАКАЗА НА ПРИОБРЕТЕНИЕ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ**

4.1. В общеобразовательном учреждении обучающиеся обеспечиваются учебниками из имеющихся в фонде библиотеки и приобретённых на средства областных субвенций на реализацию общеобразовательных программ.

4.2. При оформлении заявки на учебники обеспечивается следующая последовательность оформления заказа:

4.2.1. Учитель изучает учебно-методические комплекты по преподаваемому предмету, формирует предложения руководителю школьного методического объединения;

4.2.2. На заседании школьного методического объединения рассматриваются предложения об использовании учебно-методических комплектов по каждому учебному предмету.

4.2.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе совместно с педагогом-библиотекарем учреждения на основе заявок руководителей школьных методических объединений, с учетом имеющихся в фонде школы учебников и реализуемого учебно-методического комплекта формируют сводный заказ по каждой предметной области, а также школьный комплект.

4.2.4. Школьный комплект учебников принимается на заседании педагогического совета и оформляется протоколом.

4.2.5. Директор учреждения приказом утверждает заказ и школьный комплект учебников и учебных пособий на текущий учебный год.

4.2.6. Управление образования Администрации города Вологды организует работу по анализу соответствия заказов на учебники по реализуемым в общеобразовательных учреждениях образовательным программам и допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ.

При необходимости Управление образования Администрации города Вологды корректирует заказ общеобразовательного учреждения с учетом имеющегося муниципального фонда учебников, контингента обучающихся и выделенных денежных средств, формирует муниципальный заказ и передает в Департамент образования Вологодской области.

## **5. О ПРОГРАММНОМ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЕСПЕЧЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

5.1. Общеобразовательная организация вправе реализовывать любые программы, рекомендованные Министерством образования РФ, при условии обеспечения учебниками, соответствующими утвержденному Федеральному перечню на текущий учебный год.

5.2. Программное и учебно-методическое обеспечение образовательного процесса учреждения является обязательным приложением (дополнением) к учебному плану общеобразовательной организации.

5.3. Программное и учебно-методическое обеспечение образовательного процесса (далее - УМК) - документ, отражающий перечень программ, реализуемых общеобразовательным учреждением в текущем учебном году, и обеспеченность их учебниками и методическими пособиями.

5.4. МОУ «СОШ №14» организует образовательный процесс в соответствии с Основной образовательной программой и утвержденным учебно-методическим комплектом.

5.5. Допускается использование только учебно-методических комплектов, утвержденных приказом директора общеобразовательной организации и входящих в утвержденные федеральные перечни учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ к использованию в образовательном процессе на текущий год.

5.6. При организации образовательного процесса рекомендуется использовать учебно-методическое обеспечение из одной предметно-методической линии.