

ПРИНЯТО
Советом Гимназии
МАОУ «Гимназия №1»
г. Стерлитамак
Республики Башкортостан
Протокол
от 01.04.2023 № 1

РАССМОТРЕНО
педагогическим советом
МАОУ «Гимназия №1»
г. Стерлитамак
Республики Башкортостан
Протокол
от 01.04.2023 № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МАОУ «Гимназия №1»
г. Стерлитамак
Республики Башкортостан
от 01.04.2023 № 1

**ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ
УЧЕБНИКАМИ И УЧЕБНЫМИ ПОСОБИЯМИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ГИМНАЗИЯ №1»
Г. СТЕРЛИТАМАК
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся МАОУ «Гимназия №1» (далее – Порядок) разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и устанавливает:

1.1.1 порядок обеспечения обучающихся учебниками и учебными пособиями;

1.1.2 последовательность действий, механизмы учета, финансирования, выбора учебно-методического комплекта, сроки и уровни ответственности должностных лиц по вопросам учебного книгообеспечения.

1.2. Настоящий Порядок:

1.2.1 является локальным нормативным актом, регулирующим деятельность МАОУ «Гимназия №1» (далее – гимназия) в образовательно-воспитательной сфере;

1.2.2 рассматривается на Управляющем совете, утверждается приказом директора гимназии.

1.3. В гимназии в целях обеспечения реализации образовательных программ формируется библиотека, в том числе цифровая (электронная) библиотека, обеспечивающая доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам. Библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия), методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям).

1.4. Нормы обеспеченности образовательной деятельности учебными изданиями в расчете на одного обучающегося по основной образовательной программе устанавливаются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

1.5. Гимназия, осуществляющая образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам

начального общего, основного общего, среднего общего образования, для использования при реализации указанных образовательных программ выбирает:

1.5.1 учебники, из числа входящих в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;

1.5.2 учебные пособия, изданные организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2. УЧЕТ БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

2.1. Гимназия формирует библиотечный фонд учебной литературы, осуществляет учет учебников и учебных пособий, входящих в данный фонд, обеспечивает их сохранность и несет за него материальную ответственность.

2.2. Учет и сохранение библиотечного фонда учебной литературы осуществляется заведующим библиотекой в соответствии с приказом Министерства культуры Российской Федерации от 8 октября 2012 года № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда».

2.3. Учет библиотечного фонда учебной литературы отражает величину фонда, поступление учебников и учебных пособий, их выбытие и служит основой для обеспечения его сохранности, правильного формирования и использования, контроля за наличием и движением учебников и учебных пособий. На основе учетных документов осуществляется контроль за сохранностью фонда, проверка и передача его от одного работника другому, ведется статистическая отчетность. Все операции по учету производит заведующий библиотекой, стоимостный учет ведется библиотекой и бухгалтерией. Сверка данных библиотеки и бухгалтерии проводится ежегодно.

2.4. Библиотечный фонд учебной литературы ежегодно пополняется необходимыми учебниками и учебными пособиями за счет средств бюджета Республики Башкортостан, предоставляемых муниципальным образованиям в части расходов на приобретение учебников и учебных пособий на учебный год.

2.5. Количество необходимых учебников и учебных пособий определяется потребностями участников образовательной деятельности. Комплектование библиотечного фонда учебниками происходит на основе соответствующего приказа Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования» (далее – Федеральный перечень учебников), и учебными пособиями, изданными организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденный соответствующим приказом Министерства образования и науки Российской Федерации, с опорой на образовательные программы МАОУ «Гимназии №1».

2.6. Библиотечный фонд школьных учебников и учебных пособий учитывается и хранится отдельно от остального фонда школьной библиотеки.

2.7. Сохранность учебного фонда библиотеки обеспечивается через:

2.7.1. проведение мероприятий по сохранности учебников и воспитанию бережного отношения в книге;

2.7.2. разработку и использование Правил пользования библиотекой МАОУ «Гимназии №1» с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников и учебных пособий.

3. МЕХАНИЗМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ

3.1. Обучающимся, осваивающим основные образовательные программы в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, гимназией

бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания.

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

3.3. Механизм обеспечения обучающихся учебной литературой включает в себя:

3.3.1 инвентаризацию библиотечных фондов учебников и учебных пособий. Заведующий библиотекой анализирует состояние обеспеченности обучающихся школы учебниками и учебными пособиями, выявляет потребность на предстоящий учебный год;

3.3.2 формирование списка учебников и учебных пособий на предстоящий учебный год. Заведующий библиотекой совместно с педагогическими работниками формирует список учебников и учебных пособий на предстоящий учебный год;

3.3.3 информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о списке учебников и учебных пособий на предстоящий учебный год, утвержденном приказом директора гимназии. Информация размещается на официальном сайте гимназии;

3.4. Процесс работы по формированию списка учебников и учебных пособий включает следующие этапы:

3.4.1 ознакомление педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе;

3.4.2 подготовка списка учебников и учебных пособий, планируемых к использованию в новом учебном году, для последующего комплектования учебного фонда библиотеки гимназии осуществляется заведующим библиотекой и согласуется с заместителем директора по учебно-воспитательной работе;

3.4.3 предоставление списка учебников и учебных пособий педагогам на согласование на педагогическом совете школы и последующее утверждение данного списка приказом директора гимназии;

3.4.4 составление заказа учебников и учебных пособий на следующий учебный год в соответствии со Списком учебников и учебных пособий, утвержденным приказом директора гимназии: изучение прайс-листов поставщиков учебной литературы осуществляет заведующий библиотекой;

3.4.5 приобретение учебной литературы: заключение договоров с выбранными поставщиками учебной литературы и контроль за его исполнением осуществляется директором гимназии;

3.4.6 прием и техническая обработка поступивших учебников и учебных пособий осуществляется заведующим библиотекой.

3.5. Обязательные условия к приобретаемым учебникам и учебным пособиям:

3.5.1 допускается использование только учебников, входящих в Федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, и учебных пособий, изданных организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

3.5.2 приобретение учебников и учебных пособий для обучающихся возможно исключительно в соответствии со Списком учебников и учебных пособий для использования в образовательной деятельности МАОУ «Гимназия №1» на предстоящий учебный год, утвержденным приказом директора гимназии;

3.5.3 при переходе на Федеральные государственные образовательных стандарты для организации образовательной деятельности в классах приобретаются учебники в соответствии с федеральным перечнем учебников с грифом «ФГОС».

4. ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ УЧЕБНОГО ФОНДА БИБЛИОТЕКИ

4.1. Учебники и учебные пособия предоставляются обучающимся в личное пользование на срок изучения учебного предмета бесплатно.

4.2. Библиотека своевременно предоставляет в пользование обучающимся учебники и учебные пособия.

4.3. Учебники и учебные пособия для обучающихся 1–8 классов получают в библиотеке и выдают обучающимся классные руководители. Классные руководители несут ответственность за комплекты учебников и учебных пособий, полученные на класс в гимназической библиотеке, в течение всего учебного года, осуществляют контроль за их состоянием. Участвуют в выдаче фондированных учебных изданий, организуют их возврат в библиотеку по окончании учебного года. Своевременно информируют библиотекаря о выбытии обучающегося из гимназии.

4.4. Обучающиеся 9–11 классов получают учебники и учебные пособия лично в библиотеке, расписываясь за комплект учебных изданий в Журнале учета выдачи учебников и учебных пособий.

4.5. В конце учебного года, завершающего изучение учебного предмета, и в случае перехода обучающегося в течение учебного года в другую образовательную организацию, учебники и учебные пособия, предоставленные ему в личное пользование на время обучения в гимназии, возвращаются в гимназическую библиотеку.

4.6. Учебники и учебные пособия, утраченные или поврежденные обучающимися, в обязательном порядке заменяются равноценными им изданиями.

4.7. В учебниках и учебных пособиях, которые предназначены для многократного использования обучающимися, нельзя выполнять домашние задания, писать, рисовать, делать пометки.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Директор гимназии несет ответственность за соответствие используемых в образовательной деятельности учебников Федеральному перечню учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих

государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, и учебных пособий, изданных организациями, вошедшими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

5.2. Заместитель директора, курирующий учебно-воспитательную работу несет ответственность за:

5.2.1 определение списка учебников в соответствии с действующим Федеральным перечнем учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, и учебных пособий, изданных организациями, вошедшими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

5.2.2 осуществление контроля использования педагогическими работниками в образовательной деятельности учебников и учебных пособий в соответствии с образовательной программой, определенной гимназией, и списком учебников и учебных пособий, утвержденным приказом директора гимназии.

5.3. Заведующий библиотекой несет ответственность за:

5.3.1 достоверность информации об имеющихся в фонде школьной библиотеки учебниках и учебных пособиях;

5.3.2 достоверность оформления заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми школой образовательными программами и имеющимся фондом школьной библиотеки;

5.3.3 заключение и оформление договора на их поставку в гимназию в соответствии с реализуемыми образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки;

5.3.4 достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся на начало учебного года;

5.3.5 осуществление контроля за сохранностью учебников и учебных пособий, выданных обучающимся.

5.4. Педагогические работники несут ответственность за:

5.4.1 качество проведения процедуры согласования списка учебников и учебных пособий на соответствие:

- учебно-методическому обеспечению из одной предметно-методической линии;
- требованиям федерального государственного образовательного стандарта;
- федеральному перечню учебников;
- образовательным программам, реализуемым в гимназии;

5.5. Обучающиеся, вновь прибывшие в гимназию в течение учебного года, обеспечиваются учебниками и учебными пособиями из библиотечного фонда.