

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
« Центр образования №9»

Принято на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 1  
от «31» 01. 2022 г.



Утверждено приказом № 24-Д  
от «01» февраля 2022 г.

СОГЛАСОВАНО:

Родительский комитет:

Председатель: С.А.Козлова

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧАСТНИКОВ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА УЧЕБНИКАМИ И  
УЧЕБНЫМИ ПОСОБИЯМИ ПО ОСНОВНЫМ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ В  
МБОУ «ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ №9»  
(новая редакция)**

г. Новомосковск, 2022 г.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение «О порядке обеспечения участников образовательного процесса учебниками и учебными пособиями по основным образовательным программам в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Центр образования № 9» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом об образовании в Российской Федерации №273-ФЗ от 29.12.2012г., приказом Министерства просвещения РФ от 12.11.2021 г. № 819 «Об утверждении Порядка формирования федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования», письма Министерства просвещения РФ от 11.11.2021 г. № 03-1899 «Об обеспечении учебными изданиями (учебниками и учебными пособиями) обучающихся в 22/23 году», Письмом Министерства Просвещения РФ от 29.12.2021 г. № ДГ-2598/07 «Об обеспечении учебными изданиями (учебниками и учебными пособиями) обучающихся с ОВЗ, с учетом Устава МБОУ «Центр образования №9» (далее Учреждение).

1.2. Обучающимся Учреждения, осваивающим основные образовательные программы за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации и местного бюджета в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания.

1.3. Обеспечение учебниками и учебными пособиями осуществляется за счет бюджетных ассигнований регионального бюджета (субвенции).

1.4. Родители (законные представители) обучающихся имеют право приобретать учебные пособия, учебно-методические материалы за собственные средства по своему желанию и использовать их в образовательном процессе.

1.5. Обеспечение обучающихся учебниками и учебными пособиями осуществляется в соответствии с перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством просвещения РФ к использованию в образовательном процессе.

## **2. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ**

Директор регламентирует приказами и координирует деятельность педагогического и ученического коллективов по формированию, сохранности и бережному отношению к фонду учебников в Учреждении;

- направляет деятельность педагогического коллектива по формированию у обучающихся бережного отношения к учебникам, предусматривает меры по совершенствованию этой работы при планировании учебно-воспитательного процесса на очередной учебный год и обеспечивает систематический контроль за ее выполнением.

## 2.2. Заместители директора:

- осуществляют систематический контроль над использованием и сохранностью учебников в течение всего учебного года;
- контролируют обеспеченность обучающихся учебной литературой;
- проводят работу по составлению перечня учебников, планируемых на следующий год для реализации образовательной программы;
- организуют работу с педагогическим коллективом по изучению и анализу федерального перечня учебных изданий;
- контролируют соответствие реализуемых учебно-методических комплектов образовательным стандартам, учебным программам, федеральному перечню учебных изданий;
- организуют деятельность классных руководителей по формированию у обучающихся бережного отношения к учебной литературе.

## 2.3. Классные руководители:

- в начале учебного года получают в школьной библиотеке учебники на класс, осуществляют выдачу учебников по ведомости под роспись;
- осуществляют контроль за сохранностью учебной литературы, выданной учащимся;
- осуществляют постоянную работу с учащимися класса и их родителями (законными представителями) по воспитанию бережного отношения к учебной книге;
- организуют возврат учебной литературы из библиотечного фонда по окончании учебного года в библиотеку школы в конце мая — начале июня текущего учебного года.

## 2.4. Учителя-предметники:

- анализируют Федеральный перечень учебников на предмет выявления учебной литературы, необходимой для реализации образовательной программы по своему предмету, для формирования заказа;
- осуществляют систематический контроль состояния учебников по своему предмету.

## 2.5. Педагог-библиотекарь:

- проводит анализ состояния библиотечного фонда учебников в соответствии с ежегодной потребностью школы в соответствии с реализуемой образовательной программой;
- проводит ежегодную инвентаризацию библиотечного фонда учебной литературы;
- составляет заказ на учебную литературу на основании полученных заявок и предоставляет его на утверждение директору;
- организует прием учебной литературы по ведомости, обеспечивает учет и хранение, своевременно списывает устаревшие учебники;
- осуществляет выдачу и сбор учебников.

2.6. Обучающиеся и их родители (законные представители):

- обеспечивают сохранность учебников, используемых учащимися в течение учебного года;
- несут ответственность за утрату учебной литературы с обязательной заменой утраченного (испорченного) учебника на тот же учебник или другой, необходимый Учреждению.

### **3. ВЫБЫТИЕ УЧЕБНИКОВ ИЗ БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА**

3.1. Выбытие учебной литературы из фонда библиотеки производится по причинам: утрата, ветхость, дефектность, устарелость по содержанию.

### **4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

4.1. Положение вступает в силу с даты утверждения руководителем Учреждения.

4.2. Срок действия Положения не ограничен.

4.3. По мере необходимости в Положение могут быть внесены изменения и дополнения.