

Рассмотрено и принято  
на педагогическом совете  
Протокол №1 от 25.08.2025 г.

Принято с учетом мнения  
Совета родителей (законных  
представителей)  
Протокол № 1 от 21.08.2025

Утверждено и введено в действие  
приказом № 111/1 от 25.08.2025 г.  
Директор ГБОУ «Менделеевская  
школа для детей с ОВЗ»: \_\_\_\_\_  
Н.В.Тихонова

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке бесплатного обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с ст. 18,35 Федерального Закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Письмом Минобрнауки Российской Федерации от 08.12.2011 № МД-1634/03 «Об использовании учебников в образовательном процессе» и устанавливает:

- порядок обеспечения обучающихся учебниками и учебными пособиями в ГБОУ «Менделеевская школа для детей с ОВЗ»;
- порядок взаимодействия структурных подразделений учреждения, участвующих в процессе учебного книгообеспечения;
- последовательность действий, механизмы учета, финансирования, выбора учебно-методического комплекта, сроки и уровни ответственности должностных лиц по вопросам учебного книгообеспечения.

1.2 Настоящее Положение:

- является локальным нормативным актом, регулирующим деятельность школьной библиотеки в образовательном процессе;
- вступает в силу со дня его утверждения;
- рассматривается на педагогическом совете и утверждается директором.

После внесения изменений в настоящее Положение или принятие его в новой редакции предыдущая редакция Положения утрачивает силу.

- Данное Положение действует до принятия нормативно-правовых актов Российской Федерации, устанавливающих иной порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся в образовательных учреждениях.

1.3 Порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями – это последовательность действий должностных лиц школы по решению вопросов учебного книгообеспечения обучающихся.

- В школе бесплатными учебниками по обязательным для изучения предметам обеспечиваются все категории обучающихся.

1.4 Срок действия учебников - это срок действия стандартов, в соответствии с которым учебник прошел экспертизу. Это дает возможность не закупать учебники по одним и тем же предметам ежегодно, за исключением физического износа, который устанавливается по факту в каждом конкретном случае.

### 2. УЧЕТ БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

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

2.2. Учет библиотечных фондов учебной литературы осуществляется педагогом-библиотекарем ГБОУ «Менделеевская школа для детей с ОВЗ» в соответствии с Порядком учета библиотечных фондов учебной литературы общеобразовательного учреждения.

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 над наличием и движением

учебников. На основе учетных документов осуществляется контроль над сохранностью фонда, проверка и передача его от одного работника другому, ведется статистическая отчетность: «ОШ – 1. Сведения об общеобразовательном учреждении», сверка инвентаризационных ведомостей.

2.4. Библиотечный фонд учебной литературы ежегодно пополняется необходимыми учебниками, количество которых определяется потребностями участников образовательного процесса и комплектуется в соответствии с Федеральным и Региональным перечнями учебников, с опорой на образовательные программы ГБОУ «Менделеевская школа для детей с ОВЗ».

2.5. Библиотечный фонд школьных учебников учитывается и хранится отдельно от библиотечного фонда школьной библиотеки.

2.6. Сохранность фонда учебников библиотеки обеспечивается через:

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

- правила пользования учебниками из фонда учебной литературы библиотеки с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников (приложение №1).

### 3. МЕХАНИЗМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ

3.1. Механизм обеспечения учебной литературой включает в себя:

- инвентаризацию библиотечных фондов учебников. Педагог-библиотекарь анализирует состояние обеспеченности фонда библиотеки учебниками, передает результат инвентаризации заместителю директора по УР, курирующему направление деятельности;

- формирование списка учебников и учебной литературы на предстоящий учебный год;

- разработка и утверждение нормативных документов, регламентирующих деятельность ГБОУ «Менделеевская школа для детей с ОВЗ» по обеспечению учебниками в предстоящем учебном году;

- приказ о назначении ответственного за обеспечение обучающихся учебниками;

- приказ, утверждающий порядок обеспечения учебниками в предстоящем учебном году;

- план мероприятий по обеспечению учебниками обучающихся (приложение №2);

- правила пользования учебниками из фонда учебной литературы библиотеки;

- информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в библиотеке;

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

- работа педагогического коллектива с Федеральным, Региональным перечнями учебников, рекомендованных к использованию в образовательных учреждениях;

- подготовка Перечня учебников, планируемого к использованию в новом учебном году;

- предоставление Перечня учебников школьным методическим объединениям на согласование;

- составление списка Заказа учебников и учебных пособий на следующий учебный год.

3.3. Обязательные условия к приобретаемым учебникам и учебным пособиям:

- допускается использование только учебно-методических комплектов, утвержденных и введенных в действие приказом директора ГБОУ «Менделеевская школа для детей с ОВЗ», входящих в Федеральный, Региональный перечни учебников, рекомендованных Министерством образования и науки Российской Федерации, МО и Н РТ к использованию в образовательном процессе.

### 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Директор школы несет ответственность за соответствие используемых в образовательном процессе учебников и учебных пособий Федеральному, Региональному перечню учебников, рекомендованных Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе.

4.2. Заместитель директора по учебной работе несет ответственность за:

- определение списка учебников в соответствии с утвержденным Федеральным, Региональным перечнями учебников, рекомендованных к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы начального общего образования и основного общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;

- осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии:

- со списком учебников и учебных пособий, определенных для использования в образовательном процессе школы;

- с образовательной программой, утвержденной приказом директора.

4.3. Педагог-библиотекарь несет ответственность за:

- достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки учебниках и учебных пособиях;
- достоверность оформления заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми в ГБОУ «Менделеевская школа для детей с ОВЗ» образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки;
- достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся на начало учебного года;
- организацию обеспечения в полном объеме обучающихся учебниками и учебными пособиями, имеющимися в фонде библиотеке,
- осуществление контроля над сохранностью учебников и учебных пособий, выданных обучающимся.

4.4. Руководитель школьного методического объединения курирует:

- качество проведения процедуры согласования Перечня учебников и учебных пособий на соответствие:
- учебно-методическому обеспечению из одной предметно-методической линии;
- Федеральному, Региональному перечням учебников и образовательным программам, реализуемым в школе;

4.5. Вновь прибывшие обучающиеся в течение учебного года обеспечиваются учебниками из библиотечного фонда. В случае отсутствия учебников в фонде библиотеки, вновь прибывшие обучающиеся обеспечиваются учебниками из резервного фонда учебников.

4.6. Педагоги обеспечиваются учебниками из фонда в единичном экземпляре. Приобретение книгоиздательской продукции (методических пособий и других изданий) педагогическими работниками осуществляется самостоятельно, в том числе за счет средств ежемесячной компенсации.

## ИЗ ФОНДА УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ БИБЛИОТЕКИ

### **Общие положения**

1. Настоящие Правила составлены в соответствии с:

- Федеральным законом «О библиотечном деле»;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Положением о библиотеке общеобразовательного учреждения ГБОУ «Менделеевская школа для детей с ОВЗ»

2. Правила пользования учебниками из фонда учебной литературы библиотеки (далее – Правила) – документ, фиксирующий взаимоотношения обучающегося и (или) родителей (законных представителей) с библиотекой и определяющий общий порядок доступа к фонду учебной литературы библиотеки, права и обязанности учащихся и библиотеки.

3. Как правило, учебники из фонда учебной литературы библиотеки выдаются обучающимся на учебный год. Учебники, по которым обучение ведется несколько лет, могут быть выданы на несколько лет.

4. В случае перехода обучающихся в течение учебного года в другое образовательное учреждение, учебники сдаются в библиотеку.

5. Выдача учебников на предстоящий учебный год производится педагогом-библиотекарем в конце августа, начале сентября текущего года.

6. Право свободного и бесплатного пользования фондом учебной литературы библиотеки имеют все обучающиеся и сотрудники школы.

7. Если учебник утерян или испорчен, родители (законные представители) возмещают нанесенный ущерб в соответствии с действующим законодательством.

### **Права, обязанности и ответственность обучающихся, пользующихся фондом учебной литературы библиотеки**

2.1. Обучающиеся имеет право:

- пользоваться учебниками из фонда учебной литературы библиотеки и районного резервного фонда учебников;
- получать необходимую информацию;
- о необходимых учебниках и учебных пособиях, входящих в комплект учебной литературы на предстоящий учебный год;
- о числе учебников, имеющихся в фонде учебной литературы библиотеки;
- получать во временное пользование из фонда учебной литературы библиотеки учебники и учебные пособия.

**2.2. Обучающиеся обязаны:**

- соблюдать правила пользования библиотекой;
- бережно относиться к учебникам и учебным пособиям, полученным из фонда библиотеки (не делать в них пометок, подчеркиваний, не вырывать, не загибать страниц и т.д.);
- возвращать в библиотеку учебники в строго установленные сроки;
- при утрате и (или) неумышленной порче учебника или учебного пособия заменить их такими же, или признанными библиотекой равноценными.

Обязанности библиотеки

**3.1. Библиотека обязана:**

- информировать обучающихся о перечне необходимых учебников и учебных пособий, входящих в комплект учебной литературы на предстоящий учебный год;
- информировать обучающихся о числе учебников, имеющихся в фонде учебной литературы библиотеки;
- систематически следить за своевременным возвращением в библиотеку выданных учебников и учебной литературы;
- обеспечить сохранность и рациональное использование фонда учебной литературы;
- отчитываться о своей деятельности в соответствии с Положением о библиотеке.
- предоставлять информацию методисту района по библиотечным фондам для формирования районного обменного фонда учебников

### **Порядок пользования учебниками и учебными пособиями**

4.1. Максимальные сроки пользования учебников, учебных пособий – учебный год:

- учебники и учебные пособия обучающимся 1-9 классов выдаются в начале учебного года лично самому ученику и (или) его родителям (законным представителям) под роспись;
- в конце учебного года учебники и учебные пособия подлежат возврату в библиотеку (кроме учебников, рассчитанных на несколько лет обучения);
- использование учебников разных лет издания в одном классе недопустимо;
- при утрате и неумышленной порче учебника или учебного пособия из фонда библиотеки, пользователи обязаны заменить их такими же учебниками, или учебниками, признанными работниками библиотеки равноценными.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор школы \_\_\_\_\_  
Салимханова Д.А.  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_

ПЛАН  
мероприятий по обеспечению учебниками обучающихся  
ГБОУ «Менделеевская школа для детей с ОВЗ»  
на 2016-2017 учебный год

№ п/п	Последовательность действий	Срок исполнения	Ответственные лица
	<b>Формирование заказа</b>		
1	Инвентаризация и анализ состояния учебных фондов библиотеки	До 31 декабря	Педагог- библиотекарь
2	Анализ списка учебников реализуемого образовательным учреждением, на соответствие Федеральному, Региональному перечню учебников на 2016-2017 учебный год	февраль	Заместитель директора по УР, руководители ШМО
3	Корректировка списка учебников в соответствии с действующим Федеральным, Региональным перечнем	Февраль, март	Заместитель директора по УР
4	Формирование заказа в соответствии с утвержденным списком учебников реализуемого образовательным учреждением.	апрель	педагог- библиотекарь
	<b>Комплектование и учёт фонда</b>		
5	Организация приема учебной литературы, обеспечение учета и хранения, своевременное списание физически и морально устаревшие учебники, сдача макулатуры	постоянно	педагог- библиотекарь
6	Постановка учебников на учет в соответствии с «Порядком учета фондов учебной литературы»	До 31 августа	педагог- библиотекарь
	<b>Регламент выдачи- приёма учебников</b>		
7	Комплектование учебных комплектов для каждого класса в зависимости от года издания	август	педагог- библиотекарь

8	Организация массовой выдачи учебников 1-9 класс	август-сентябрь	педагог- библиотекарь
9	Организация массового приема учебников 1- 9 классы	май-сентябрь	педагог- библиотекарь
10	Осуществление процедуры приёма учебников взамен утерянных	май, июнь, август, сентябрь	педагог- библиотекарь
	<b>Работа с родителями (законными представителями)</b>		
11	Информирование родителей (законных представителей), обучающихся: <ul style="list-style-type: none"> <li>● о перечне необходимых учебников и учебных пособий, входящих в комплект учебной литературы данного класса на 2016-2017 учебный год;</li> <li>● о числе учебников, имеющихся в фонде учебной литературы библиотеки</li> </ul>	сентябрь апрель - май	педагог- библиотекарь классный руководитель
12	Ознакомление родителей (законных представителей): <ul style="list-style-type: none"> <li>● с порядком обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся в 2016-2017 учебном году;</li> <li>● с правилами пользования учебниками из фонда библиотеки</li> </ul>	в течение года	педагог- библиотекарь классный руководитель
	<b>Действия по сохранности учебного фонда</b>		
13	Обеспечение исполнения обучающимися Правил пользования учебниками из фондов библиотеки (с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников)	постоянно	классные руководители; родители(законные представители)
14	Обеспечение учета выданных учебников в начале учебного года и принятых в конце учебного года от обучающихся	постоянно	педагог- библиотекарь
15	Обеспечение сохранности учебников учителями - предметниками по своим предметам	постоянно	учителя -предметники
16	Осуществление контроля над сохранностью учебников, выданных обучающимся	постоянно	классные руководители;

			родители(законные представители)
17	Проведение рейдов по сохранности и бережному отношению к учебникам	1 раз в полугодие	педагог- библиотекарь
18	Проведение смотров-конкурсов на лучшее состояние учебной книги 1-4 класс, 5-9 класс	март	педагог- библиотекарь
19	Ликвидация задолженности по учебникам	май, июнь, август, сентябрь	классные руководители; педагог- библиотекарь
	<b>Информационная работа</b>		
20	Обеспечение деятельности школы по учебному книгообеспечению на официальном сайте: <ul style="list-style-type: none"> <li>● нормативная база по учебному книгообеспечению;</li> <li>● Федеральный, Региональный перечень учебников;</li> <li>● список учебников, приобретаемых за счет средств муниципального бюджета на предстоящий учебный год;</li> </ul>	постоянно	педагог- библиотекарь
21	Выступления на педсоветах с анализом книгообеспеченности учебного процесса	март	педагог- библиотекарь
22	Отчетность о книгообеспеченности учебного процесса по установленной форме	сентябрь	педагог- библиотекарь