

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №3 им. Н.И. Дейнега ст. Павловской

Принято

педагогическим советом
МБОУ СОШ № 3
им. Н.И. Дейнега ст. Павловской
Протокол № 1
от 31.08.2021 года



Утверждено
Директор МБОУ СОШ № 3 имени
Н.И. Дейнега
ст. Павловской
Н.Ф. Мухина
от 31.08.2021 года

**Локальный акт о порядке обеспечения обучающихся учебниками
из фонда библиотеки МБОУ СОШ №3 им. Н.И. Дейнега,
учета, использования и сохранения учебников и учебных пособий**

1. Общие положения.

1.1 Настоящий акт о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся разработан в соответствии с пунктом 2 статьи 35 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь письмом Министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края № 4701-13-219/21 от 14.01.2021 года «Об организации работы по обеспечению учебниками с Типовым положением об образовательном учреждении, с законом РФ «О библиотечном деле от 29 декабря 1994 года №78 ст.8.п. 4., «Инструкцией об учете библиотечного фонда» от 2 декабря 1998 года №590 и методическими рекомендациями по применению «Инструкции об учете библиотечного фонда» в библиотеках образовательных учреждений, утвержденных приказом Минобрнауки РФ от 24 августа 2000 г. №2488 «Об учете библиотечного фонда библиотек образовательных учреждений, с письмом №115-106/14 «О порядке возмещения ущерба за утерянный учебник» от 3 августа 1988 года.

1.2 Настоящий локальный акт определяет порядок обеспечения учебниками, учебными пособиями, механизм пополнения и обновления их в соответствии с федеральными перечнями учебников, рекомендованными (допущенными) к использованию в образовательном процессе в МБОУ СОШ №3 им. Н.И.Дейнега.

1.3 Настоящий локальный акт регламентирует порядок учета, использования и сохранения библиотечного фонда учебников.

1.4 Данный локальный школы рассматривается и утверждается на педагогическом советом школы.

2. Порядок формирования фонда учебников школьной библиотеки

Согласно ч.1ст.18 Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, в целях обеспечения реализации образовательных программ библиотечный фонд укомплектовывается печатными и или электронными учебниками и учебными пособиями.

2.1. Комплектование учебного фонда происходит на основе Федеральных перечней учебников, рекомендованных и допущенных Министерством образования и науки РФ для использования в образовательном процессе.

2.2. Фонд учебной литературы комплектуется на средства краевых субвенций, предоставляемых муниципальным образованием в части расходов на приобретение учебников и учебных пособий.

2.3. Непосредственное руководство и контроль по созданию и своевременному пополнению библиотечного фонда учебников осуществляет директор МБОУ СОШ №3 им. Н.И.Дейнега.

2.4. Библиотечный фонд учебной литературы ежегодно пополняется необходимыми учебниками, количество которых определяется потребностями участников образовательного процесса и комплектуется в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебных пособий с опорой на образовательные программы МБОУ СОШ №3.

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

2.6. Сохранность фонда школьных учебников обеспечивается проведением мероприятий по сохранности и воспитанию бережного отношения к книге.

2.7. Процесс работы по формированию фонда учебной литературы включает следующие этапы:

- ❖ инвентаризацию библиотечных фондов учебников, анализ состояния обеспеченности фонда библиотеки учебниками;
- ❖ работу педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях;

- ❖ предоставление перечня учебников педагогическому совету на согласование и утверждение;
 - ❖ составление списка заказа учебников и учебных пособий на следующий год;
 - ❖ информирование учащихся, родителей (законных представителей) о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе;
- 2.8. Библиотекарь МБОУ СОШ №3 им. Н.И.Дейнега обеспечивает достоверность информации о фонде школьных учебников.
- 2.9. Обязательные условия к приобретаемым учебникам и учебным пособиям: допускается использование учебно-методических комплектов, входящих в утвержденные федеральные перечни учебников, рекомендованные (допущенные) Министерством образования и науки Российской Федерации .

3. Порядок предоставления в пользование учебников и учебных пособий из фонда школьной библиотеки

- 3.1. Все категории учащихся имеют право бесплатного пользования учебниками и учебными пособиями из фонда школьной библиотеки в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации .
- 3.2. Информация о графике выдачи учебников доводится до сведений учащихся и их родителей классным руководителем.
- 3.3. Учебники, учебные пособия выдаются в пользование учащимся на текущий год, за исключением, тех по которым обучение ведется несколько лет.
- 3.4. Выдача комплектов учебников, учебных пособий классным руководителям 1-4,5-8 классов фиксируется библиотекарем в «Ведомости выдачи учебников»
- 3.5. Выдача комплектов учебников, учебных пособий учащимся 9-11 классов производится индивидуально каждому учащемуся. Результаты фиксируются в формуляре читателя по учебникам.
- 3.6. В конце учебного года, завершающего изучение учебного предмета, курса, дисциплины, и в случае перехода учащегося в другую образовательную организацию учебники, учебные пособия и учебно-методические материалы возвращаются в школьную библиотеку (обходной лист).
- 3.7. Учащиеся с ОВЗ (заболевания опорно-двигательного аппарата) имеют право на получение второго комплекта учебников, который хранится в

кабинете, закрепленном за классным коллективом и используется во время учебного процесса.

4. Ответственность

4.1. Директор несет ответственность за:

- соответствие используемых в образовательном процессе учебников и учебных пособий согласно федеральному перечню учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе;
- обеспечение учебниками льготных категорий учащихся.

4.2 Заместитель директора по учебно-методической работе несет ответственность за:

- определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников и учебных пособий, утвержденных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;
- осуществление контроля за соответствие списка учебников и учебных пособий с образовательной программой, утвержденной директором.

4.3. Библиотекарь несет ответственность:

- за достоверность информации об имеющихся в фонде учебниках и учебных пособиях;
- за оформление заказа на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми в МБОУ СОШ №3 образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки;
- за организацию обеспечения учащихся учебниками и учебными пособиями;
- за осуществление контроля за сохранностью учебников и учебных пособий, выданных учащимся.

4.4. Руководители ШМО несут ответственность.

- За качество проведения процедуры согласования перечня учебников и учебных пособий на соответствие:
 - учебно-методическому обеспечению из одной предметно-методической линии;
 - требованиям федерального государственного образовательного стандарта;
 - федеральному перечню учебников и учебных пособий;
 - образовательным программам, реализуемым в МБОУ СОШ №3 им. Н.И.Дейнега