



Утверждено приказом  
от 31.08.2015 года № 193

Директор школы  
Л.Н. Мишина

**Порядок  
организации обеспечения обучающихся учебниками и учебными  
пособиями в соответствии с федеральным перечнем учебников,  
рекомендованных и допущенных к использованию  
при реализации образовательных программ  
в МБОУ Мучкапской СОШ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет механизм обеспечения обучающихся учебниками в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального, общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, и учебными пособиями, допущенными к использованию при реализации указанных образовательных программ (далее - учебниками).

1.2. В МБОУ Мучкапской СОШ обучающиеся обеспечиваются бесплатными учебниками по обязательным для изучения предметам.

1.3. Обеспечение в МБОУ Мучкапской СОШ обучающихся бесплатными учебниками осуществляется: за счет школьных учебных фондов, за счет перераспределения учебников, имеющихся в школьном обменном фонде, за счет безвозмездной передачи от учащихся.

1.4. Выдача обучающимся учебников осуществляется МБОУ Мучкапской СОШ, в которой они обучаются, сроком на один год в начале текущего учебного года. По окончании учебного года учебники возвращаются в библиотеку МБОУ Мучкапской СОШ.

1.5. Ответственность за несвоевременное обеспечение обучающихся учебниками несут руководители МБОУ Мучкапской СОШ.

1.6. Пользование учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги, осуществляется в порядке, установленном МБОУ Мучкапской СОШ, осуществляющей образовательную деятельность.

1.7. Распределение и перераспределение учебников между общеобразовательными организациями района осуществляется МБОУ

Мучкапской СОШ. База данных школьного учебного фонда должна быть доступной и для педагогов, и для родителей.

1.8. Ответственность за обеспечение обучающихся учебниками несут руководители МБОУ Мучкапской СОШ.

1.9. Процедура отказа родителей от предлагаемых учебников из имеющихся фондов оформляется по форме заявления родителей (Приложение 1).

1.10. При формировании заказа МБОУ Мучкапской СОШ на недостающие учебники обеспечивается следующая последовательность оформления заказа: должностное лицо ответственное за обеспечение учебниками учащихся школы (назначается приказом директора школы) в филиалах, корпусе №2, их руководители совместно с библиотекарем образовательной организации на основе заявок учителей с учетом имеющихся в фондах школы учебников и реализуемого учебно-методического комплекта формируют заказ образовательной организации, который передается директору МБОУ Мучкапская СОШ. Директор МБОУ Мучкапская СОШ рассматривает и утверждает заказ образовательной организации на учебники.

1.11. При формировании заказа образовательной организации на недостающие учебники вводится персональная ответственность за достоверность оформления заказа в следующей последовательности: учитель - должностное лицо ответственное за обеспечение учебниками учащихся школы, в филиалах, корпусе №2 – их руководители – библиотекарь – директор МБОУ Мучкапская СОШ.

## **2. Определение обязанностей субъектов, взаимодействующих между собой в целях рационального и оптимального обеспечения обучающихся общеобразовательных организаций учебниками**

2.1. МБОУ Мучкапская СОШ:

2.1.1. выбирает 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;

2.1.2. выбирает учебные пособия, выпущенные 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;

2.1.3. определяет список учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;

2.1.4. формирует библиотеки, в том числе цифровые (электронные) библиотеки, обеспечивающие доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам;

2.1.5. укомплектовывает библиотечный фонд 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);

2.1.6. предоставляет обучающимся в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия;

2.1.7. устанавливает порядок пользования обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги, учебниками и учебными пособиями;

2.1.8. обеспечивает бесплатное пользование обучающихся и педагогических работников библиотечно-информационными ресурсами;

2.1.9. организует образовательный процесс в соответствии с утвержденными образовательной организацией образовательной программой и перечнем учебников и учебных пособий;

2.1.10. утверждает программу обновления библиотечного фонда;

2.1.11. осуществляет анализ состояния обеспеченности учебниками обучающихся;

2.1.12. формирует общую потребность в учебниках, планируемых к использованию в образовательном процессе, и определяет размер денежных средств, необходимых для приобретения учебников;

2.1.13. проводит работу по привлечению внебюджетных средств на приобретение учебников и учебных пособий в порядке установленном действующим законодательством;

2.1.14. организует получение, хранение и учет библиотечного фонда, в том числе учебников и учебных пособий;

2.1.15. проводит мероприятия по воспитанию бережного отношения к книге, в том числе к учебникам и учебным пособиям;

2.1.16. доводит до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) перечень учебников и учебных пособий;

2.1.17. приобретает учебники и учебные пособия для обучающихся в порядке, установленном действующим законодательством.

2.2. Директор МБОУ Мучкапская СОШ:

2.2.1. назначает ответственное лицо за обеспечение учебниками учащихся школы;

2.2.2. организует контроль за организацией образовательного процесса учителями в соответствии с утвержденными УМК;

2.2.3. принимает меры по исключению практики замены учебников, определенных школой к использованию в образовательном процессе, на

другие по инициативе учителей без согласования с руководителем ОО и Управляющим советом школы;

2.2.4. осуществляет контроль за организацией работы с родителями по вопросам обеспечения учащихся учебниками;

2.2.5. принимает меры по исключению практики приобретения учебников за средства родителей;

2.2.6. организует контроль за разработкой перспективного плана по пополнению школьных учебных фондов по годам с целью определения объема ежегодного финансирования и источников финансирования;

2.2.7. организует контроль за сохранностью фонда учебников школьной библиотеки.

2.2.8. разрабатывает и утверждает нормативные документы, регламентирующие деятельность МБОУ Мучкапская СОШ по обеспечению учебниками в предстоящем учебном году:

- ✓ порядок обеспечения учебниками в предстоящем учебном году;
- ✓ план (циклограмма) работ по вопросам учебного книгообеспечения;
- ✓ утвержденный список учебников, по которому в школе осуществляется образовательный процесс;
- ✓ правила пользования библиотечными ресурсами;
- ✓ перспективный план по пополнению фондов по годам с целью определения МБОУ Мучкапская СОШ объема ежегодного финансирования приобретения учебников для реализации задачи стопроцентного обеспечения обучающихся учебниками и другие;

2.2.9. обеспечивает процедуру оформления отказа родителей от предлагаемых учебников из имеющихся фондов по единой форме заявления родителей (Приложение 1).

Принято на заседании Управляющего совета  
(протокол №5 от 15.04.2014 г.)

Председатель Управляющего совета: \_\_\_\_\_ И.И.Ледовских

Форма отказа от предоставленных МБОУ Мучкапская СОШ учебников

Я, нижеподписавшийся(аяся)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество родителя (иного законного представителя)  
несовершеннолетнего,

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, класс, в котором обучается)

настоящим подтверждаю то, что проинформирован(а) администрацией МБОУ Мучкапской СОШ

- а) о состоянии учебного фонда на \_\_\_\_\_ учебный год для детей, которые будут обучаться в \_\_\_\_\_ классе
- б) о предоставлении недостающих учебников за счет школьного обменного фонда
- в) о сроках использования учебников с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ год

**Я имел(а) возможность задавать любые вопросы по учебному книгообеспечению и на все вопросы получил(а) исчерпывающие ответы.**

Я принимаю решение:

- а) отказаться от предоставляемых МБОУ Мучкапской СОШ моему ребенку учебников по причине \_\_\_\_\_
- б) приобрести данные учебники для своего ребенка в личную собственность следующие учебники (автор, наименование учебника)

Дата

Личная подпись