

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя школа № 139»**

660119, г.Красноярск, бульвар Солнечный, 9, телефон/факс 8(391)225-48-50,  
e-mail: [sh139@bk.ru](mailto:sh139@bk.ru)

Рассмотрено  
на методическом совете  
протокол №1  
от 13.01.2021

Утверждаю  
директор МАОУ СШ №139  
*И.В. Федотова*  
приказ № 01-12-36  
от 29.01.2021г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке обеспечения учебной литературой обучающихся МАОУ СШ №139**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке обеспечения учебной литературой обучающихся Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средней школы № 139» г. Красноярска разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «ОБ ОБРАЗОВАНИИ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ» (в ред. Федеральных законов от 07.05.2013 N 99-ФЗ, от 07.06.2013 N 120-ФЗ, от 23.07.2013 N 203-ФЗ, от 25.11.2013 N 317-ФЗ), с учетом письма Министерства просвещения Российской Федерации «Об использовании рабочих тетрадей» (от 23.10.2019г. № 135-47/04).

1.2. Обеспечение учебной литературой обучающихся по обязательным для изучения предметам осуществляется за счет учебников, имеющихся в фонде школьной библиотеки и приобретенных на средства федерального бюджета.

**2. Учет библиотечных фондов**

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

2.2. Учет библиотечных фондов учебной литературы осуществляется образовательным учреждением в соответствии с Порядком учета библиотечных фондов учебной литературы общеобразовательного учреждения, утвержденным приказом директора ОУ.

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 за наличием и движением учебников.

2.4. Учет библиотечных фондов учебников осуществляется на основании следующих документов: "Книга суммарного учета", "Картотека учета учебников". Учету подлежат все виды учебной литературы, включенные в библиотечный фонд.

2.5. Суммарный учет всех видов документов, поступающих или выбывающих из фонда библиотеки общеобразовательного учреждения, осуществляется "Книгой суммарного учета школьных учебников". "Книга суммарного учета" является документом финансовой отчетности и служит основанием для контроля за состоянием и движением учебного фонда.

2.6. Данные книги суммарного учета используются для отражения состояния фонда школьной библиотеки при заполнении отчетной документации.

2.7. Библиотечный фонд учебников учитывается и хранится отдельно от библиотечного фонда библиотеки общеобразовательного учреждения.

**3. Механизм обеспечения учебной литературой**

- 3.1. Образовательное учреждение в целях обеспечения учебной литературой взаимодействует с образовательными учреждениями города, главным управлением образования Администрации города Красноярска, территориальным отделом главного управления образования администрации города по Советского району города.
- 3.2. Допускается использование только учебно-методических комплектов, утвержденных приказом руководителя образовательного учреждения и входящих в утвержденный Федеральный перечень учебников, рекомендованный Министерством образования в РФ к использованию в образовательном процессе
- 3.3. *Образовательное учреждение:*
  - 3.3.1. Определяет выбор учебных программ и учебно-методической литературы для организации образовательного процесса в соответствии с образовательной программой, учебным планом образовательного учреждения и утверждает выбранный учебно-методический комплект приказом директора образовательного учреждения.
  - 3.3.2. Осуществляет контроль за сохранностью учебной литературы, выданной обучающимся.
  - 3.3.3. Анализирует состояние обеспеченности фонда библиотеки образовательного учреждения учебной и программно-методической литературой.
  - 3.3.4. Формирует заказ на учебную литературу.
  - 3.3.5. Разрабатывает и утверждает нормативные документы, регламентирующие деятельность образовательного учреждения по обеспечению учащихся учебной литературой.
  - 3.3.6. Осуществляет контроль за соответствием фонда учебной и программно-методической литературы реализуемым программам и учебному плану школы.
  - 3.3.7. Ежегодно руководитель образовательного учреждения издает приказ об организации учебного книгообеспечения.
4. **Финансовое обеспечение**
  - 4.1. Пополнение библиотечных фондов образовательного учреждения учебной литературой осуществляется за счет бюджетных средств в соответствии с заказом учебников образовательного учреждения.
5. **О программном учебно-методическом обеспечении образовательного процесса общеобразовательного учреждения (О целостности УМК)**
  - 5.1. УМК - документ, отражающий перечень программ, реализуемых общеобразовательным учреждением в текущем учебном году, и обеспеченность их учебниками и методическими пособиями.
  - 5.2. УМК составляется заместителем директора по УВР, руководителями школьных методических объединений, заведующей библиотекой, рассматривается на заседании методического совета школы и утверждается директором ОУ.
  - 5.3. Общеобразовательное учреждение вправе реализовывать любые программы, рекомендованные Министерством образования РФ и обеспеченные учебниками из федеральных перечней.
  - 5.4. Допускается использование только учебно-методических комплектов, утвержденных приказом руководителя образовательного учреждения и входящих в утвержденный федеральный перечень учебников, рекомендованный Министерством Образования РФ к использованию в образовательном процессе.
  - 5.5. В целях более углубленного изучения учебного предмета обучающимися учитель может рекомендовать учебные пособия, в том числе рабочие тетради, не включенные в УМК, для домашнего самостоятельного использования. При этом указанные учебные пособия не могут быть использованы в образовательном

процессе при реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

- 5.6. При организации учебного процесса необходимо использовать учебно-методическое обеспечение из одной предметно-методической завершенной линии.
- 5.7. Руководителем образовательного учреждения обеспечивается соответствие образовательных программ, реализуемых в учреждении, требованиям к содержанию образования для данного типа (вида) образовательного учреждения и уровня образования.