

ПРИНЯТО
на Педагогическом
совете
протокол №7
от 20.12.2023 года

СОГЛАСОВАНО
на Управляющем
совете
протокол №4
от 15.12.2023 года

СОГЛАСОВАНО
на Родительском
совете
протокол №4
от 22.12.2023 года

УТВЕРЖДАЮ: _____
И.Л. Гребнева, директор
МАОУ СОШ № 2 УИИЯ
приказ №1083-од
от 22.12.2023 года



**Положение
об обеспечении обучающихся МАОУ СОШ № 2 УИИЯ
учебниками, учебными пособиями, средствами обучения и воспитания**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке обеспечения обучающихся МАОУ СОШ № 2 УИИЯ учебниками, учебными пособиями, средствами обучения и воспитания (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г. (с изменениями и дополнениями);
- Законом ЯНАО «Об образовании в Ямало-Ненецком автономном округе» № 55-ЗАО от 27.06.2013г. (с изменениями и дополнениями);
- Уставом МАОУ СОШ № 2 УИИЯ.

1.2. Настоящее Положение регламентирует действия МАОУ СОШ № 2 УИИЯ по обеспечению обучающихся учебниками, учебными пособиями, средствами обучения и воспитания.

1.3. Обучающимся МАОУ СОШ № 2 УИИЯ бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания.

1.4. Ежегодно осуществляется выбор и формируется заказ на приобретение:

1.4.1. Учебной литературы – на основании федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее – ФПУ), с учетом списка учебников, учебных пособий, утвержденного МАОУ СОШ № 2 УИИЯ в соответствии с основной образовательной программой, мониторинга перспективы обеспеченности обучающихся учебной литературой в учебном году, следующем за текущим.

1.4.2. Учебных пособий, учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания – на основании нормативных правовых документов Российской Федерации, в соответствии с основной образовательной программой, мониторингом перспективы обеспеченности необходимыми учебными пособиями, учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания в учебном году, следующем за текущим.

1.5. Обеспечение обучающихся МАОУ СОШ № 2 УИИЯ учебниками, учебными пособиями, средствами обучения и воспитания, в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, осуществляется за счет средств окружного бюджета, муниципального (при наличии средств) бюджета, внебюджетных средств МАОУ СОШ № 2 УИИЯ, иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа.

1.6. Пользование учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, и (или) получающими платные образовательные услуги, осуществляется в порядке, установленном МАОУ СОШ № 2 УИИЯ.

1.7. Приобретение учебной литературы, не входящей в федеральный перечень учебников, осуществляется за счет внебюджетных средств и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа, в порядке, определяемом МАОУ СОШ № 2 УИИЯ.

1.8. Нормативный срок использования учебной литературы соответствует сроку действия федеральных государственных образовательных стандартов.

2. Действия МАОУ СОШ № 2 УИИЯ по обеспечению обучающихся учебниками, учебными пособиями, средствами обучения и воспитания

2.1. МАОУ СОШ № 2 УИИЯ в части обеспечения обучающихся учебниками, учебными пособиями, средствами обучения и воспитания взаимодействует с департаментом образования Администрации города Ноябрьска.

2.2. МАОУ СОШ № 2 УИИЯ:

2.2.1. Распределяет функциональные обязанности работников образовательной организации по обеспечению учебниками, учебными пособиями, средствами обучения и воспитания;

2.2.2. Определяет список учебников, учебных пособий, средств обучения и воспитания в соответствии с основной образовательной программой и учебным планом образовательной организации.

2.2.2.1. При формировании библиотечных фондов долгосрочного пользования образовательная организация определяет список учебников в соответствии с ФПУ, учебным планом на принципах системного, планового подхода с учетом перспективы преемственности реализации образовательных программ.

2.2.2.2. Список учебной литературы, используемой в образовательной организации, является обязательным приложением к учебному плану, отражает перечень программ, реализуемых в школе в текущем учебном году, и их обеспеченность учебной литературой.

2.2.3. Информировывает, в том числе через официальный сайт образовательной организации, участников образовательных отношений об используемых учебниках, учебных пособиях, средствах обучения и воспитания и наличии их в образовательной организации.

2.2.5. Осуществляет контроль за сохранностью учебников, учебных пособий, средств обучения и воспитания;

2.2.6. Проводит ежегодную инвентаризацию фондов учебников, учебных пособий, средств обучения и воспитания;

2.2.7. Анализирует состояние обеспеченности учебниками, учебными пособиями, средствами обучения и воспитания с целью эффективного использования имеющегося оснащения и формирования нового заказа;

2.2.9. Разрабатывает и утверждает нормативные документы, регламентирующие деятельность по обеспечению обучающихся учебниками, учебными пособиями, средствами обучения и воспитания, в том числе за счет средств муниципального бюджета, внебюджетных и иных источников, в рамках своих полномочий.

2.2.10. Формирует пакет документов для закупки необходимых учебников, учебных пособий, средств обучения и воспитания любым предусмотренным законодательством способом.

3. Циклограмма деятельности МАОУ СОШ № 2 УИИЯ по обеспечению обучающихся учебниками и учебной литературой

№	Основные мероприятия	Сроки
1. Учителя-предметники		
1.1	Определяют необходимое количество учебной литературы, обеспечивающей реализацию учебного плана школы с учетом преемственности по вертикали (преемственность обучения с 1 по 11 классы) и горизонтали (целостность УМК: программа, учебник, методическое пособие, дидактические и раздаточные материалы) в соответствии с основной образовательной программой школы, количеством обучающихся; формируют потребность в учебниках и учебных пособиях по предмету.	Ноябрь - январь
1.2	Осуществляют контроль за сохранностью учебной литературы по предмету, выданной обучающимся информационно-библиотечным центром МАОУ СОШ № 2 УИИЯ.	Постоянно
1.3	Осуществляют анализ соответствия используемой в течение года учебной литературы Федеральным государственным образовательным стандартам, учебным программам, федеральным перечням учебных изданий.	Январь - февраль

1.4	Вносят предложения об утверждении на педагогическом совете школы списка учебной литературы, необходимой для реализации основной образовательной программы школы на следующий учебный год.	Февраль - март
1.5.	Не допускают приобретение учебников и учебных пособий, а также учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся.	Постоянно
1.6.	Проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями) обучающихся о бесплатном предоставлении обучающимся в пользование на время получения образования учебников и учебных пособий, а также средств обучения и воспитания.	Постоянно
2. Классные руководители		
2.1	Участвуют в выдаче и приемке учебной литературы из информационно-библиотечного центра МАОУ СОШ № 2 УИИЯ.	Август, сентябрь, май, июнь
2.2	Проверяют наличие комплекта учебной литературы у каждого учащегося класса.	Сентябрь, 1 раз в четверть, по мере прибытия в ОУ обучающихся
2.3	Информируют родителей (законных представителей), обучающихся о списке необходимых учебников, входящих в комплект школьника данного класса, количестве учебников, имеющихся в информационно-библиотечном центре, ответственности родителей (законных представителей) за их сохранность.	Сентябрь, апрель, май
2.4	Осуществляют контроль за сохранностью учебной литературы, выданной обучающимся.	Постоянно
2.5	Выявляют для первоочередного обеспечения бесплатной учебной литературой из фонда информационно-библиотечного центра обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, а именно: - детей, оставшихся без попечения родителей; - детей-инвалидов; - детей с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющих недостатки в физическом и (или) психическом развитии; - детей-жертв вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий; - детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев; - детей, оказавшихся в экстремальных условиях; - детей-жертв насилия; - детей, проживающих в малоимущих семьях; - детей с отклонениями в поведении; - детей, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи.	Май, сентябрь, по мере прихода новых обучающихся
2.6	Не допускают приобретение учебников и учебных пособий, а также учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся.	Постоянно
2.7	Проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями) обучающихся о бесплатном предоставлении	Постоянно

	обучающимся в пользование на время получения образования учебников и учебных пособий, а также средств обучения и воспитания.	
3. Заведующий информационно-библиотечным центром, библиотекарь		
3.1	Проводят анализ состояния библиотечного фонда учебников в соответствии с ежегодной потребностью и утвержденным в МАОУ СОШ № 2 УИИЯ списком учебной литературы.	Сентябрь
3.2	Анализируют состояние обеспеченности обучающихся учебной литературой с целью эффективного использования имеющегося фонда и формирования нового заказа.	Сентябрь
3.3	Формируют потребность МАОУ СОШ № 2 УИИЯ в учебниках в соответствии с ФПУ, основной образовательной программой школы, составляют совместно с заместителем директора заказ на учебники и представляют его на утверждение директору.	Декабрь – март (по мере утверждения ФП на новый учебный год)
3.4	Организуют выдачу и прием учебной литературы, обеспечивают учет и хранение, своевременно списывают физически и морально устаревшие, утерянные обучающимися учебники.	Постоянно
3.5	Готовят отчеты об обеспечении учебниками обучающихся МАОУ СОШ № 2 УИИЯ.	По запросу
3.6	Составляют базу данных излишних учебников для передачи их во временное пользование в другие школы по первому требованию.	Сентябрь, май
3.7	Ведут учет библиотечного фонда учебной литературы в соответствии с законодательством Российской Федерации.	Постоянно
3.8	Информируют педагогов о новинках в области учебной и учебно-методической литературы.	Постоянно
3.9	Ведут учет учебной литературы с помощью электронного каталога учебников с использованием АИБС "MARK-SQL" (или иной программой, единой для всех Учреждений).	Постоянно
3.10	Проводят ежегодную инвентаризацию библиотечного фонда учебной литературы.	Май
3.11	Проводят рейды по классам с целью сохранности учебной литературы, выданной обучающимся.	1 раз в четверть
3.12	Не допускают приобретение учебников и учебных пособий, а также учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся.	Постоянно
3.13	Проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями) обучающихся о бесплатном предоставлении обучающимся в пользование на время получения образования учебников и учебных пособий, а также средств обучения и воспитания.	Постоянно
4. Заместитель директора		
4.1	Корректирует основную образовательную программу школы.	По необходимости
4.2	Обеспечивает контроль за обеспечением учителями преемственности по вертикали (преемственность обучения с 1 по 11 классы) и горизонтали (целостность учебно-методического комплекса: программа, учебник, методическое пособие, дидактические и раздаточные материалы) в соответствии с реализуемыми школой УМК.	Постоянно
4.3	Контролирует обеспеченность МАОУ СОШ № 2 УИИЯ учебной литературой в соответствии с утвержденным списком УМК.	Сентябрь, май

4.4	Проводит работу по составлению списка учебников, учебных пособий, средств обучения и воспитания, планируемых на следующий учебный год для реализации основной образовательной программы школы.	Март (по мере утверждения ФП на новый учебный год)
4.5	Организует работу с педагогическим коллективом по изучению ФПУ.	Декабрь – март (по мере утверждения ФП на новый учебный год)
4.6	Контролирует соответствие реализуемых УМК школы учебным программам, ФПУ.	Постоянно
4.7	В рамках своей компетенции разрабатывает нормативно-правовую базу по обеспечению обучающихся МАОУ СОШ № 2 УИИЯ учебниками, учебными пособиями, средствами обучения и воспитания.	По необходимости
4.8	Информирует, в том числе через официальный сайт учреждения, обучающихся и их родителей (законных представителей) об используемых учебниках, учебных пособиях, средствах обучения и воспитания и наличии их в информационно-библиотечном центре.	Постоянно
4.9	Не допускает приобретение учебников и учебных пособий, а также учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся.	Постоянно
4.10	Проводит разъяснительную работу с родителями (законными представителями) обучающихся о бесплатном предоставлении обучающимся в пользование на время получения образования учебников и учебных пособий, а также средств обучения и воспитания.	Постоянно
5. Директор школы		
5.1	Обеспечивает контроль за соответствием образовательных программ, реализуемых в образовательной организации, Федеральным государственным образовательным стандартам.	Постоянно
5.2	Несет ответственность за обеспечение образовательной организации учебниками, учебными пособиями, средствами обучения и воспитания.	Постоянно
5.3	Утверждает приказом список учебников, учебных пособий, средств обучения и воспитания, используемых в образовательной организации в соответствии с основной образовательной программой школы.	Январь – февраль (по мере утверждения ФП на следующий учебный год)
5.4	В рамках своей компетенции утверждает нормативно-правовую базу по обеспечению обучающихся МАОУ СОШ № 2 УИИЯ учебниками, учебными пособиями, средствами обучения и воспитания.	По необходимости
5.5	Утверждает заказ на учебную литературу на следующий учебный год с учетом многоканального финансирования.	Январь – февраль (по мере утверждения ФП на следующий учебный год)
5.6	Определяет пути привлечения дополнительных средств на покупку учебников, учебных пособий, средств обучения и воспитания. Определяет лицо, ответственное за обеспечение учебниками за счет внебюджетных средств.	Постоянно
5.7	Организует закупку учебной литературы за счет внебюджетных	Январь – август

	<p>средств:</p> <ul style="list-style-type: none"> - доводит информацию до родителей (законных представителей) обучающихся о реальном состоянии обеспеченности учебной литературой; - вносит предложения о совершенствовании нормативной базы образовательной организации в части обеспечения обучающихся учебной литературой. 	
5.8	Организует и контролирует порядок обеспечения обучающихся учебной литературой, в первую очередь детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.	Сентябрь, май, июнь
5.9	Оценивает деятельность работников образовательной организации по обеспечению обучающихся учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания, определяет меры поощрения.	Май
5.10	Обеспечивает рабочее место библиотекаря действующей автоматизированной программой, единой для всех ОО города, для учета библиотечного фонда.	Постоянно
5.11	Распределяет функциональные обязанности работников по обеспечению обучающихся учебниками, учебными пособиями, средствами обучения и воспитания.	Ежегодно
5.12	Не допускает приобретение учебников и учебных пособий, а также учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся.	Постоянно
5.13	Проводит разъяснительную работу с родителями (законными представителями) обучающихся о бесплатном предоставлении обучающимся в пользование на время получения образования учебников и учебных пособий, а также средств обучения и воспитания.	Постоянно