



УТВЕРЖДЕНО

Директора МБОУ СОШ № 28

Борисовской

Т.О. Сергеева

от 30.08.2019 № 304

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
средней общеобразовательной школы № 28 станицы Еремизино-  
Борисовской муниципального образования Тихорецкий район имени  
Героя Российской Федерации Геннадия Николаевича Трошева**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», положением о порядке взаимодействия муниципальных общеобразовательных учреждений и управления образования администрации муниципального образования Тихорецкий район по обеспечению обучающихся учебниками и учебными пособиями и определяет:

порядок обеспечения обучающихся учебниками и учебными пособиями в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 28 станицы Еремизино-Борисовской муниципального образования Тихорецкий район имени Героя Российской Федерации Геннадия Николаевича Трошева (далее - МБОУ СОШ № 28 ст.Еремизино-Борисовской);

механизм обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся;

ответственность должностных лиц по вопросам учебного книгообеспечения.

Настоящее положение:

является локальным нормативным актом, регулирующим деятельность МБОУ СОШ № 28 ст.Еремизино-Борисовской в образовательном процессе;

действует до принятия нормативно-правовых актов Российской Федерации, Краснодарского края, муниципального образования Тихорецкий район, устанавливающих иной порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся в общеобразовательных учреждениях;

рассматривается на педагогическом совете и утверждается директором.

1.2. Порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями – это последовательность действий структурных подразделений и должностных лиц МБОУ СОШ № 28 ст.Еремизино-Борисовской по решению вопросов учебного книгообеспечения учащихся.

1.3.В МБОУ СОШ № 28 ст.Еремизино-Борисовской в полном объеме бесплатными учебниками и учебными пособиями по реализуемым основным образовательным программам обеспечиваются все категории обучающихся.

2.Порядок обеспечения обучающихся учебниками и учебными пособиями в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 28 станицы Еремизино-Борисовской муниципального образования Тихорецкий район имени Героя Российской Федерации Геннадия Николаевича Трошева

2.1.МБОУ СОШ № 28 ст.Еремизино-Борисовской формирует библиотечный фонд учебной литературы, осуществляет учет учебников и учебных пособий, входящих в данный фонд, обеспечивает их сохранность и несет за него материальную ответственность.

2.2.Учет библиотечных фондов учебной литературы осуществляется работником библиотеки МБОУ СОШ № 28 ст.Еремизино-Борисовской в соответствии с порядком учета библиотечного фонда учебной литературы муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования Тихорецкий район, утвержденным приказом управления образования администрации муниципального образования Тихорецкий район от 16 августа 2012 года № 682 «Об утверждении порядка учета библиотечных фондов библиотек муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования Тихорецкий район».

2.3.Библиотечный фонд учебной литературы ежегодно пополняется необходимыми учебниками и учебными пособиями, количество которых определяется потребностями участников образовательного процесса и комплектуется в соответствии с федеральным перечнем учебников, с опорой на образовательные программы МБОУ СОШ № 28 ст.Еремизино-Борисовской.

2.4.Библиотечный фонд учебников и учебных пособий учитывается и хранится отдельно от основного библиотечного фонда библиотеки.

2.5.Сохранность фонда учебников и учебных пособий библиотеки обеспечивается через:

проведение мероприятий по сохранности учебников и учебных пособий и воспитанию бережного отношения к книге;

правила пользования учебниками и учебными пособиями из фонда учебной литературы библиотеки с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников.

### 3.Механизм обеспечения учебной литературой

3.1.Механизм обеспечения учебниками и учебными пособиями включает в себя:

инвентаризацию библиотечных фондов учебной литературы. Работники библиотеки МБОУ СОШ № 28 ст.Еремизино-Борисовской анализируют состояние обеспеченности фонда библиотеки учебниками и учебными

пособиями, передают результат инвентаризации заместителю директора по УВР, курирующему направление деятельности, в управление образования;

формирование перечня учебников, запланированных к использованию в образовательном процессе на будущий учебный год;

разработку и утверждение нормативных документов, регламентирующих деятельность МБОУ СОШ № 28 ст.Еремизино-Борисовской по обеспечению учебниками и учебными пособиями в будущем учебном году: приказ о назначении ответственного за обеспечение обучающихся учебниками и учебными пособиями; приказы о распределении функциональных обязанностей работников МБОУ СОШ № 28 ст.Еремизино-Борисовской по организации работы по обеспечению учебниками и учебными пособиями обучающихся (на основании циклограммы деятельности МБОУ СОШ № 28 ст.Еремизино-Борисовской, по вопросам обеспечения учащихся учебниками и учебными пособиями; приказ, утверждающий порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями; план мероприятий по обеспечению учебниками и учебными пособиями всех обучающихся; правила пользования учебниками и учебными пособиями из фонда учебной литературы библиотеки;

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

оформление стенда к 1 июня на период летних каникул для обучающихся и их родителей (законных представителей) со списками учебников и учебных пособий, дидактическими материалами и порядком обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся в будущем учебном году. Информация, размещенная на стенде, дублируется на официальном сайте МБОУ СОШ № 28 ст.Еремизино-Борисовской;

3.2.Процесс формирования списка учебников и учебных пособий включает следующие этапы:

работа педагогического коллектива с федеральным перечнем;

подготовка проекта перечня учебников, планируемых к использованию в будущем учебном году;

предоставление проекта перечня учебников школьным методическим объединениям на согласование;

утверждение решением педагогического совета перечня учебников, планируемых к использованию в будущем учебном году;

представление информации о планируемом заказе учебников и учебных пособий на будущий учебный год в управление образования для согласования;

заключение контракта с поставщиком на поставку учебной литературы;

3.3.Обязательные условия к приобретаемым учебникам и учебным пособиям: допускается использование только учебно-методических комплектов, утвержденных и введенных в действие приказом директора МБОУ СОШ № 28 ст.Еремизино-Борисовской, входящих в федеральный перечень.

4.Ответственность должностных лиц по вопросам учебного книгообеспечения.

4.1. Директор несет ответственность за соответствие используемых в образовательном процессе учебников федеральному перечню.

4.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе несет ответственность за:

определение списка учебников, запланированных к использованию в образовательном процессе на будущий учебный год в соответствии с утвержденным федеральным перечнем;

осуществление контроля за использованием педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебников, учебных пособий и материалов в соответствии с перечнем учебников, утвержденным в МБОУ СОШ № 28 ст. Еремизино-Борисовской;

с утвержденной образовательной программой.

4.3. 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 МБОУ СОШ № 28 ст. Еремизино-Борисовской образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки;

заключение и оформление контракта на поставку учебников и учебных пособий в соответствии с реализуемыми образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки;

достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями учащихся на начало учебного года;

осуществление контроля за сохранностью учебников и учебных пособий, выданных обучающимся.

4.4. Руководитель школьного методического объединения несет 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; образовательным программам, реализуемым в МБОУ СОШ № 28 ст. Еремизино-Борисовской;

достоверность информации для формирования списка учебников и учебных пособий для учащихся на будущий учебный год, предоставляемой ответственному за организацию учебно-методического обеспечения образовательного процесса, по результатам согласования перечня учебников.

4.5. Приобретение книгоиздательской продукции (учебников, учебных и методических пособий и других изданий) педагогическими работниками осуществляется самостоятельно.

Приложение № 1  
к положению о порядке обеспечения  
учебниками и учебными пособиями  
обучающихся муниципального  
бюджетного общеобразовательного  
учреждения средней  
общеобразовательной школы № 28  
станции Еремизино-Борисовской  
муниципального образования Тихорецкий  
район имени Героя Российской  
Федерации Геннадия Николаевича  
Трошева

ПРАВИЛА  
пользования учебниками и учебными пособиями  
из фонда учебной литературы библиотеки

1. Общие положения

1. Настоящие правила разработаны в соответствии с:  
Федеральным законом от 29 декабря 1994 года № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;  
Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;  
Типовым положением об общеобразовательном учреждении;  
положением о библиотеке общеобразовательного учреждения;  
локальным нормативным актом «Положение о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школы № 28 станции Еремизино-Борисовской муниципального образования Тихорецкий район имени Героя Российской Федерации Геннадия Николаевича Трошева».
2. Правила пользования учебниками и учебными пособиями 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 обучающихся и библиотеки.
3. Как правило, учебники и учебные пособия из фонда учебной литературы библиотеки выдаются обучающимся на учебный год. Учебники и учебные пособия, по которым обучение ведется несколько лет, могут быть выданы на несколько лет.
4. В случае перехода обучающихся в течение учебного года в другое общеобразовательное учреждение, учебники и учебные пособия сдаются в библиотеку.
5. Выдача учебников и учебных пособий на будущий учебный год производится заведующим библиотекой в конце мая и августа текущего года.

6. Право свободного и бесплатного пользования фондом учебной литературы библиотеки имеют все обучающиеся и сотрудники МБОУ СОШ № 28 ст.Еремизино-Борисовской.

7. Комплект учебников, выданный обучающимся, отмечается в журнале выдачи учебников под подпись обучающегося и (или) его родителей (законных представителей).

8. При получении учебника или учебного пособия обучающийся обязан внимательно его осмотреть, убедиться в отсутствии дефектов, а при обнаружении, проинформировать об этом работника библиотеки.

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

### 2.1. Обучающиеся имеют право:

пользоваться учебниками и учебными пособиями из фонда учебной литературы библиотеки;

получать необходимую информацию о необходимых учебниках и учебных пособиях, входящих в комплект учебной литературы на будущий учебный год; о числе учебников и учебных пособий, 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 страницы и т.д.). Сменная обложка на учебник строго обязательна.

возвращать в библиотеку учебники и учебные пособия в строго установленные сроки;

перед сдачей учебников учащийся обязан привести в порядок используемые учебники (стереть пометки, подклеить страницы и т. д.);

учебники выдаются учащимся, не имеющих в прошедшем учебном году задолженностей, в том числе и по художественной литературе;

учащиеся, регулярно не выполняющие требования по сохранности учебников и учебных пособий берутся под особый систематический контроль в течение учебного года. С родителями таких учащихся проводятся разъяснительные беседы;

2.3. За вред, причиненный фонду учебной литературы МБОУ СОШ № 28 ст.Еремизино-Борисовской, несовершеннолетними обучающимися, не достигших четырнадцати лет, отвечают его родители (законные представители), если будет доказано, что вред возник не по вине МБОУ СОШ № 28 ст.Еремизино-Борисовской во время пребывания несовершеннолетнего в школе (статья 1073 Гражданского кодекса Российской Федерации).

Несовершеннолетние в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет самостоятельно несут ответственность за вред, причиненный библиотечно-

информационным ресурсам МБОУ СОШ № 28 ст.Еремизино-Борисовской на общих основаниях в соответствии со статьёй 1074 Гражданского Кодекса Российской Федерации.

### 3. Обязанности библиотеки

#### 3.1. Библиотека обязана:

обеспечить полную своевременную выдачу учебников и учебных пособий обучающимся на будущий учебный год;

информировать читателей о перечне необходимых учебников и учебных пособий, входящих в комплект учебной литературы на будущий учебный год;

информировать читателей о числе учебников и учебных пособий, имеющихся в фонде учебной литературы библиотеки;

систематически следить за своевременным возвращением в библиотеку выданных учебников и учебных пособий;

обеспечить сохранность и рациональное использование фонда учебной литературы;

отчитываться о своей деятельности в соответствии с положением о библиотеке.

### 4. Порядок пользования учебниками и учебными пособиями

#### 4.1. Учебники и учебные пособия до начала учебного года выдаются:

для обучающихся 1-4 классов - классному руководителю;

для обучающихся 5-11 классов лично самому ученику и (или) его родителям (законным представителям);

4.2. В конце учебного года учебники и учебные пособия подлежат возврату в библиотеку (кроме учебников, рассчитанных на несколько лет обучения).

Приложение № 2  
к положению о порядке обеспечения  
учебниками и учебными пособиями  
обучающихся  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
средней общеобразовательной школы №  
28 станицы Еремизино-Борисовской  
имени Героя Российской Федерации  
Геннадия Николаевича Трошева

**ПЛАН**  
мероприятий по обеспечению обучающихся  
учебниками и учебными пособиями МБОУ СОШ № 28 ст.Еремизино-  
Борисовской

п/п	Последовательность действий	Срок исполнения	Ответственные лица
<b>Формирование заказа</b>			
1	Инвентаризация и анализ состояния учебных фондов библиотеки	октябрь	библиотекарь
2	Получение федерального перечня на будущий учебный год, анализ на соответствие УМК	январь	заместитель директора; руководители ШМО
3	Корректировка списка учебников, запланированных к использованию в образовательном процессе на будущий учебный год в соответствии с федеральным перечнем	май	руководители ШМО
4	Формирование заказа в соответствии с утвержденным списком учебников	январь	ответственный за обеспечение учебниками и учебными пособиями обучающихся; библиотекарь
5	Утверждение на педагогическом совете перечня учебников, запланированных к использованию в образовательном процессе на будущий учебный год	май	Директор
<b>Комплектование и учёт фонда</b>			
6	Организация приема учебников и учебных пособий, обеспечение учета и хранения, своевременное списание устаревших экземпляров, сдача макулатуры	сентябрь	библиотекарь
7	Постановка учебников и учебных пособий на учет в соответствии с Порядком учета библиотечного фонда учебной литературы муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования	сентябрь	библиотекарь



	Тихорецкий район <sup>1</sup>		
<b>Регламент выдачи - приёма учебников</b>			
8	Организация массового приема учебников и учебных пособий	май	библиотекарь
9	Осуществление процедуры приёма учебников и учебных пособий взамен утерянных	май	библиотекарь
10	Комплектование учебных комплектов для каждого класса в зависимости от года издания	август	библиотекарь
11	Организация массовой выдачи учебников и учебных пособий	август	библиотекарь
<b>Работа с родителями (законными представителями)</b>			
12	Информирование родителей (законных представителей) обучающихся о перечне необходимых учебников и учебных пособий, входящих в комплект учебной литературы данного класса на предстоящий учебный год	май	классные руководители
13	Ознакомление родителей (законных представителей): с порядком обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся в будущем учебном году; с правилами пользования учебниками и учебными пособиями из фонда учебной литературы библиотеки.	май	классные руководители
14	Оформление уголка для родителей (законных представителей) с обязательными рубриками: положение о порядке обеспечения обучающихся учебниками и учебными пособиями, правила пользования учебниками и учебными пособиями из фонда учебной литературы библиотеки; список учебников и учебных пособий по классам, по которому будет осуществляться образовательный процесс в будущем учебном году	июнь	ответственный за обеспечение учебниками и учебными пособиями обучающихся
15	Размещение на официальном сайте информации для родителей (законных представителей) об учебном книгообеспечении	август	ответственный за обеспечение учебниками и учебными пособиями обучающихся
<b>Действия по сохранности учебного фонда</b>			
16	Обеспечение строгого исполнения обучающимися правил пользования	В течение года	классный руководитель; родители

<sup>1</sup> приложение № 2 к приказу управления образования администрации МО Тихорецкий район от 16 августа 2012 года № 682 «Об утверждении порядка учета библиотечных фондов библиотек муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования Тихорецкий район»

	учебниками из фонда учебной литературы библиотеки (с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников)		(законные представители)
17	Обеспечение строгого учета выданных учебников и учебных пособий до начала учебного года и принятых в конце учебного года от обучающихся	В течение года	библиотекарь
18	Обеспечение сохранности учебников и учебных пособий учителями - предметниками по своим предметам	В течение года	учителя-предметники
19	Осуществление контроля за сохранностью учебников и учебных пособий, выданных обучающимся	В течение года	классный руководитель; родители (законные представители)
20	Проведение рейдов по проверке сохранности учебников и учебных пособий	В течение года	библиотекарь
21	Проведение смотров-конкурсов на лучшее состояние учебной книги 1-4 классы, 5-11 классы	Ноябрь, апрель	библиотекарь
<b>Информационная работа</b>			
22	Обеспечение деятельности МБОУ СОШ № 28 ст.Еремизино-Борисовской по учебному книгообеспечению на официальном сайте: нормативная база по учебному книгообеспечению; федеральный перечень учебников; база данных по обеспеченности учебниками; «Обсуждаем новинки рынка учебной литературы»	В течение года	библиотекарь
23	Информирование педагогов о новинках в области учебно-методической, психолого-педагогической литературы	В течение года	библиотекарь
24	Выступление на педагогическом совете с анализом книгообеспеченности учебного процесса	Август, май	библиотекарь
25	Отчетность о книгообеспеченности учебного процесса по установленной форме	В течение года	библиотекарь

Приложение № 3  
к положению о порядке обеспечения  
учебниками и учебными пособиями  
обучающихся  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения средней  
общеобразовательной школы № 28 станицы  
Еремизино-Борисовской муниципального  
образования Тихорецкий район имени Героя  
Российской Федерации Геннадия  
Николаевича Трошева

**ЦИКЛОГРАММА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**  
**МБОУ СОШ № 28 ст.Еремизино-Борисовской**  
по вопросам обеспечения обучающихся учебниками и учебными пособиями

Должности; обязанности	Сроки
<b>1.Учитель</b>	
Анализирует необходимое количество учебников и учебных пособий, обеспечивающих реализацию учебного плана с учетом преемственности по вертикали (преемственность обучения с 1 по 11 классы) и горизонтали (целостность учебно-методического комплекта: программа, учебник, методическое пособие, дидактические и раздаточные материалы) в соответствии с образовательной программой, количеством обучающихся и формирует потребность в учебной литературе по своему предмету; передаёт данные руководителю школьного методического объединения	Май
Следит за состоянием учебников и учебных пособий по своему предмету	В течение года
Контролирует соответствие используемых учебников и учебных пособий федеральным государственным образовательным стандартам, рабочим программам, федеральному перечню учебников, образовательной программе	В течение года
<b>2.Классный руководитель</b>	
Участствует в выдаче и приеме учебников и учебных пособий из фонда учебной литературы библиотеки	Август, май
Проверяет наличие комплекта учебников и учебных пособий у каждого обучающегося класса	Август
Информирует родителей (законных представителей), обучающихся о перечне необходимых учебников и учебных пособий, входящих в комплект учебной литературы данного класса на будущий учебный год	Май
Ознакомление родителей (законных представителей) с правилами пользования учебниками и учебными пособиями из учебного фонда библиотеки	В течение года
Организует ликвидацию задолженности по учебникам и учебным пособиям обучающимися класса	Июнь
Проводит мероприятия по сохранности учебников и учебных пособий и воспитанию бережного отношения в книге	В течение года
<b>3.Руководитель школьного методического объединения</b>	

Организует изучение на заседании школьного методического объединения приказа министерства образования и науки Российской Федерации об утверждении федерального перечня учебников на будущий учебный год	Январь
Обрабатывает заявки учителей-предметников на потребность в учебной литературе по предмету и проводит согласование представленных в заявках перечней учебников и учебных пособий на соответствие: учебно-методическому обеспечению из одной предметно-методической линии (дидактической системы для начальной школы); требованиям федерального государственного образовательного стандарта; федеральному перечню учебников; образовательным программам.	Январь
Определяет перечень учебников и учебных пособий для каждого конкретного класса по своей предметной области и доводит его до сведения ответственного за обеспечение обучающихся учебниками и учебными пособиями	Январь
<b>4. Библиотекарь</b>	
Проводит анализ состояния библиотечного фонда учебной литературы в соответствии с ежегодной потребностью и с реализуемыми образовательными программами	Январь
Формирует потребность в учебниках и учебных пособиях в соответствии с федеральным перечнем, образовательными программами и количеством обучающихся	Январь
Составляет совместно с ответственным за обеспечение обучающихся учебниками и учебными пособиями сводный заказ на учебники и учебные пособия и представляет его на утверждение директору	Январь
Организует прием учебников и учебных пособий, обеспечивает учет и хранение, своевременно списывает устаревшие учебники и учебные пособия, организует сдачу макулатуры	Май-сентябрь
Готовит отчет об обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся на начало учебного года	Май
Информирует педагогических и руководящих работников об изменениях в фонде учебной литературы	В течение года
Готовит для утверждения директором перечень учебников и учебных пособий, принимаемых взамен утерянных	Апрель
Участвует в разработке нормативно-правовой базы по учебному книгообеспечению в рамках своей компетенции	В течение года
Осуществляет подготовку к приему от обучающихся учебников и учебных пособий	Май
Проводит смотр-конкурс на лучшее состояние учебной книги 1-4 классы, 5-11 классы	Ноябрь, апрель
Осуществляет массовый прием учебников и учебных пособий	Май
Осуществляет процедуру приема учебников и учебных пособий взамен утерянных	Июнь
Осуществляет массовую выдачу учебников и учебных пособий	Август
Информирует педагогический коллектив о вновь поступивших учебниках и учебных пособиях	Август
Обеспечивает оформление стенда на период летних каникул для обучающихся и их родителей (законных представителей) со списками учебников и учебных пособий и порядком обеспечения учебниками обучающихся в будущем учебном году	Июнь

Организует размещение на официальном сайте учреждения перечня учебников и учебных пособий, запланированных к использованию в образовательном процессе в МБОУ СОШ № 28 ст.Еремизино-Борисовской на будущий учебный год	Февраль
<b>5. Ответственный за обеспечение обучающихся учебниками и учебными пособиями</b>	
Осуществляет контроль за обеспечением учителями преемственности по вертикали (непрерывность предметной линии на ступени образования) и горизонтали (целостность учебно-методического комплекта: программа, учебник, методическое пособие, дидактические и раздаточные материалы) в соответствии с реализуемыми образовательными программами	В течение года
Контролирует полное обеспечение учебниками и учебными пособиями обучающихся	Август
Проводит работу с педагогическим коллективом по составлению перечня учебников и учебных пособий, планируемых к использованию на будущий учебный год для реализации образовательной программы	Май
Организует работу с педагогическим коллективом по изучению и анализу федерального перечня учебников	Февраль
Ежегодно контролирует соответствие реализуемого УМК школы стандартам, учебным программам, федеральному перечню учебников	Август
<b>6. Директор</b>	
Отвечает за комплектование и сохранность фонда учебной литературы в целом	В течение года
Ежегодно организует рассмотрение и утверждение перечня учебников и учебных пособий, планируемых к использованию в будущем учебном году на педагогическом совете	Январь
Утверждает нормативно-правовую базу по книгообеспечению в рамках своей компетенции	В течение года
Контролирует процедуру приема-передачи учебников и учебных пособий от своего учреждения другому во временное пользование	Май-август
Определяет пути привлечения в установленном порядке дополнительных финансовых средств на покупку учебников и учебных пособий. Определяет лицо, ответственное за организацию учебно-методического обеспечения образовательного процесса	В течение года
Контролирует порядок обеспечения обучающихся учебниками и учебными пособиями	В течение года
Оценивает деятельность работников по обеспечению обучающихся учебниками и учебными пособиями и определяет меры поощрения	В течение года