

**БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҢЫ
АРХАНГЕЛ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
М.ГОРЬКИЙ АУЫЛЫ МУНИЦИПАЛЬ
ДӨЙӨМ БЕЛЕМ БИРЕУ БЮДЖЕТ
УЧРЕЖДЕНИЕҢЫНЫҢ УРТА ДӨЙӨМ
БЕЛЕМ БИРЕУ МӨКТӘБЕ**

453032, Архангель районы, М.Горький ауылы,
Ленина урамы, 42, тел./факс (34774) 2-46-23,
e-mail: school_mgorky@mail.ru
<https://schoolmgorky.02edu.ru>

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА Д.М.ГОРЬКИЙ МР
АРХАНГЕЛЬСКИЙ РАЙОН**

453032, Архангельский район, д. Максим Горький,
ул. Ленина, 42, тел./факс (34774) 2-46-23,
e-mail: school_mgorky@mail.ru
<https://schoolmgorky.02edu.ru>

Исх. № 248 от 27.01. 2026 г. Прокурору Архангельского района РБ
А.Ф. Давлетову
453030, с.Архангельское,
ул.К.Разуваевой, 1

Уважаемый Айдар Филюзович!

МОБУ СОШ д.М.Горький (далее – образовательная организация),
рассмотрев с участием сотрудника прокуратуры Александровой М.А., протест от
22.01.2026 г. № 02-01-2026/Прдп 3-26-20800028 сообщает следующее:

- В Положение о школьном библиотечном фонде учебников, порядке
формирования, учета, использования и обеспечения сохранности учебного
фонда в МОБУ СОШ д.М.Горький добавлен пункт:
2.8. Согласно ст.3 Федерального закона от 25.07.2002 №114-ФЗ «О
противодействии экстремистской деятельности» возложить обязанность ,
направленную на соблюдение ограничений и размещения в библиотечном фонде
образовательного учреждения авторов изданий, признанных иностранными
агентами, предусмотренной Федеральным законом от 14.07.2022 №255-ФЗ «О
контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием» на
руководителя образовательной организации.

Приложение : копия Положения

Директор МОБУ СОШ д.М.Горький

Р.Д. Мазитова



Принято на заседании педагогического совета

протокол № 18 от 26.01.2026 г.

Принято с учетом мнения Совета

родителей (законных представителей)

протокол № 4 от 26.01.2026 г.

Принято с учетом мнения Совета

обучающихся

Протокол № 4 от 26.01.2026 г.

Утверждаю

Директор МОБУ СОШ д. М. Горький

Мазитова Р.Д.

Приказ № 19 от 27.01.2026 г.

Положение
о школьном библиотечном фонде учебников, порядке
формирования, учета, использования
и обеспечения сохранности учебного фонда в
МОБУ СОШ д. М. Горький

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

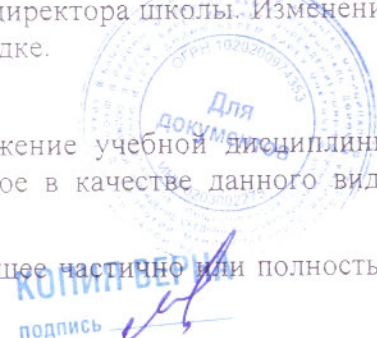
1.2. Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст. 35;

- 1.3. Законом №14-ФЗ от 25.07.2002 «О противодействии экстремистской деятельности»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.1994г. №78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда от 08.10.2012г. №1077;
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.12.2011г. № МД-1634/03 «Об использовании учебников в образовательном процессе»;
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.01.2013 г. №01-16-23/13-0-1 «О направлении Методических рекомендаций для образовательных учреждений по выбору учебников, обеспечивающих реализацию федеральных государственных образовательных стандартов общего образования»;
- Приказом Минпросвещения России от 05.11.2024 №769 "Об утверждении федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, и установлении предельного срока использования исключенных учебников и разработанных в комплексах с ними учебных пособий";
- Уставом школы

1.4 Настоящее Положение является локальным актом школы, рассматривается и принимается на заседании Педагогического совета, утверждается приказом директора школы. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся в таком же порядке.

1.5 Понятия, используемые в Положении:

- Учебник – учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, соответствующее учебной программе и официально утвержденное в качестве данного вида. Может быть представлен в печатной и электронной форме.
- Учебное пособие – учебное издание, дополняющее или заменяющее частично или полностью учебник, официально утвержденное в качестве данного вида.



• Рабочая тетрадь – учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе учащегося над освоением учебного предмета.

• Учебно-методические материалы – совокупность материалов, в полном объеме обеспечивающих преподавание данной дисциплины (атласы, контурные карты, поурочное планирование, средства контроля знаний, справочные издания, рабочие программы и т.д.).

• Средства обучения и воспитания – другие источники учебной информации, предоставляемые обучающимся в ходе образовательного процесса.

1.6. Целью настоящего положения является создание условий для максимального обеспечения учебной литературой учащихся школы, повышение ответственности педагогического коллектива и семьи за правильное, рациональное использование школьных учебников, организация работы среди учащихся и их родителей по воспитанию осознанного, бережного отношения к учебнику. Учебно-методические материалы – совокупность материалов, в полном объеме обеспечивающих преподавание данной дисциплины (атласы, контурные карты, поурочное планирование, средства контроля знаний, справочные издания, рабочие программы и т.д.).

II. Формирование фонда учебников.

2.1. Комплектование учебного фонда библиотеки школы ведется на основе Списка учебников, учебных и учебно-методических пособий, применяемых в образовательном процессе школы. Данный список составляется ежегодно в соответствии с образовательными программами, реализуемыми в школе, учебным планом школы и Федеральным перечнем учебников, рекомендованных и допущенных Министерством образования и науки РФ для использования в образовательном процессе на принципах системного, планового подхода с учетом перспективы и приемственности реализации образовательных программ.

2.2. Школа самостоятельна в выборе и определении:

- комплекта учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- средств обучения и воспитания. Выбор средств обучения и воспитания определяется спецификой содержания и формой организации образовательного процесса.

2.3. Фонд учебной литературы комплектуется на средства бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации и местного бюджета, а также иных источников, не запрещенных законодательством РФ.

2.4. Непосредственное руководство и контроль работы по созданию и своевременному пополнению библиотечного фонда школьных учебников осуществляет руководитель образовательного учреждения.

2.5. Допускается использование учебно-методических комплектов, входящих в Федеральный перечень учебников, согласованных на педагогическом совете и утвержденных приказом директора школы.

Для эффективной организации образовательного процесса используется учебно-методическое обеспечение из одной предметно-методической линии.

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

- работа педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях;
- подготовка списка учебников, планируемых к использованию в новом учебном году;
- предоставление списка учебников педагогическому совету на согласование и утверждение;
- диагностика уровня обеспеченности учащихся учебной литературой на следующий учебный год, составление перспективного плана комплектования учебного фонда; оформление заказа учебников и учебных пособий в соответствии с утвержденным списком учебников и планом комплектования;
- проведение аукциона и заключение договора с поставщиком о закупке учебной литературы;
- прием и учет вновь поступившей учебной литературы в библиотеке.

2.7. На основании ст.13 Закона №114-ФЗ на территории Российской Федерации запрещается распространение экстремистских материалов, а так же их производство или хранение в целях распространения.

2.8. Согласно ст.3 Федерального закона от 25.07.2002 №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» возложить обязанность, направленную на соблюдение ограничений и размещения в библиотечном фонде образовательного учреждения авторов изданий, признанных иностранными агентами, предусмотренной Федеральным законом от 14.07.2022 №255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием» на руководителя образовательной организации.

2.9. Порядок работы с перечнем общественных и религиозных объединений, иных организаций, в отношении которых судом принято вступившее в законную силу решение о ликвидации или запрете деятельности по основаниям, предусмотренным Законом № 114-ФЗ, и перечнем общественных и религиозных объединений, деятельность которых приостановлена в связи с осуществлением ими экстремистской деятельности, что может создать благоприятную почву для распространения запрещенными организациями экстремистских материалов, в том числе с использованием сети интернет ведется на основании Приказа Министерства юстиции Российской Федерации от 29.03.2021 №46 "Об утверждении Порядка ведения перечня общественных и религиозных объединений, деятельность которых приостановлена в связи с осуществлением ими экстремистской деятельности" (в действующей редакции).

III. Порядок учета фонда учебной литературы.

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

3.2. К библиотечному фонду учебной литературы относятся учебники, учебные пособия, орфографические словари, математические таблицы, сборники упражнений и задач, практикумы, книги для чтения, хрестоматии, рабочие тетради, атласы, контурные карты.

3.3. Учёт библиотечного фонда учебной литературы отражает поступление, выбытие, общую величину фонда учебников, и служит основой его правильного формирования, целевого использования и сохранности, осуществления контроля за наличием и движением учебников.

3.4. Учет библиотечного фонда школьных учебников организуется в соответствии с основными положениями Методических рекомендаций по применению «Инструкции об учете библиотечного фонда в библиотеках образовательных учреждений», утвержденных Приказом Министерства образования от 24.08.2000 № 2488.

3.5. Процесс учета библиотечного фонда учебников включает: прием, штемпелевание, регистрацию поступления, распределения по классам, выбытия, а также подведение итогов движения фонда и его проверку.

3.6. Все операции по учёту производятся библиотекарем, статистический учёт ведётся бухгалтерией, обслуживающей школу. Инвентаризация учебного фонда и сверка данных библиотеки и бухгалтерии проводится ежегодно.

3.7. Учёт учебной литературы осуществляется групповым способом и ведется в «Книге суммарного учёта» (далее - КСУ). КСУ учебников хранится в библиотеке постоянно.

КСУ состоит из трех частей:

Часть 1. Поступление в фонд. В эту часть записывается общее количество поступивших учебников и их стоимость с обязательным указанием номера и даты сопроводительного документа. Номер записи ежегодно начинается с № 1 и идёт по порядку поступлений.

Часть 2. Выбытие из фонда. В этой части записываются номера актов на списание учебников с указанием даты утверждения акта и общего количества списанных учебников на общую сумму. Нумерация записей о выбывших изданиях из года в год продолжается.

Часть 3. Итоги учёта движения фондов. В третьей части записываются итоги движения фонда учебников:

- Общее количество поступивших учебников за текущий год, на сумму;
- Общее количество выбывших учебников за текущий год, на сумму;
- общее количество учебников, состоящих на учете на 1 января последующего года, на сумму.

3.8. Индивидуальный (групповой) учёт учебников осуществляется в картотеке учёта учебников на каталожных карточках стандартного размера. На карточке указывается регистрационный номер, библиографическое описание учебника, сведения о количестве поступивших учебников с указанием цены. При неоднократном поступлении учебника, не имеющем отличий, кроме