



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МАОУ Лицей №1»

И.Н.Сеткова

» 09 2020 г.

Положение о порядке обеспечения учебной литературой учащихся МАОУ ЛИЦЕЙ №1 в 2020 - 2021 уч. году.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с документами:

- Федеральный Закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Закон Красноярского края от 26.06.2014 г. № 6-2519 «Об образовании в Красноярском крае»
- Приказ Министерства просвещения РФ № 345 от 28 декабря 2018 г. «О федеральном перечне учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования»
- Приказ Министерства просвещения РФ от 8 мая 2019 г. N 233 «О внесении изменений в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 28 декабря 2018 г. N 345»

1.2 Настоящее Положение устанавливает:

1.2.1. Порядок обеспечения учебной литературой учащихся МАОУ лицей №1.

1.2.2. Порядок взаимодействия структурных подразделений лицея, участвующих в процессе учебного книгообеспечения.

1.2.3 Последовательность действий, механизмы учета, финансирования, выбора УМК, сроки и уровни ответственности должностных лиц по вопросам учебного книгообеспечения.

1.3. Обеспечение учащихся МАОУ лицей №1 учебниками федерального и национально-регионального компонентов Базисного учебного плана осуществляется за счет использования фондов:

- имеющихся в школьной библиотеке;
- приобретенных на внебюджетные средства образовательного учреждения;
- обменного фонда учебников в районе, городе, крае;
- приобретенных на средства субвенций на реализацию общеобразовательных программ.

1.4. Учебники могут использоваться в течение срока действия стандарта, т.е. до 10 лет (письмо Министерства образования РФ от 18.12.2011 №. МД-1634/03), за исключением физического износа, который устанавливается по факту в каждом конкретном случае.

2. Учет библиотечных фондов

2.1. Лицей 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 библиотечно-информационным центром лицея в соответствии с Порядком учета библиотечных фондов учебной литературы лицея, утвержденным Приказом Министерства образования РФ от 24.08.2000 г. № 2488.

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", "Тетрадь учета учебных материалов временного характера" и автоматизированной системы дистанционного учета учебной литературы.

Учету подлежат все виды учебной литературы, включенные в библиотечный фонд.

2.5. Суммарный учет всех видов документов, поступающих или выбывающих из фонда библиотеки лицея, 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 библиотечного фонда при заполнении отчетной документации.

2.7. Библиотечный фонд учебников учитывается и хранится отдельно от библиотечного фонда лицея.

2.8. Ежегодная инвентаризация учебного фонда лицея проводится с использованием автоматизированной системы дистанционного учета учебной литературы.

2.9. Результаты инвентаризации представляются лицеем ежегодно в РУО.

3. Механизм обеспечения учебной литературой.

3.1. МАОУ «Лицей №1» в целях обеспечения учебной литературой взаимодействует с образовательными учреждениями района, с территориальным отделом главного управления образования администрации города по Октябрьскому району г. Красноярска, главным управлением образования администрации г. Красноярска, родителями.

3.2.1. Определяет выбор учебных программ и учебно-методической литературы для организации образовательного процесса в соответствии с образовательной программой, учебными планами.

3.2.2. Информировать обучающихся и их родителей о порядке обеспечения учебниками, о перечне учебной литературы, входящей в комплект для обучения в данном классе, о регламенте получения и сдачи учебников.

3.2.3. Осуществляет контроль за сохранностью учебной литературы, выданной учащимся.

3.2.4. Анализирует состояние обеспеченности фонда библиотеки лицея учебной и программно-методической литературой.

3.2.5. Проводит ежегодную инвентаризацию библиотечного фонда учебной и программно-методической литературы.

3.2.6. Формирует заказ на учебную литературу и направляет его в территориальный отдел главного управления образования администрации г. Красноярска по Октябрьскому району. Заказ формирует на основании потребности с учетом имеющихся фондов учебников школьной библиотеки, обновления фондов учебников на основе УМК 2020-2021 уч. года и в пределах предназначенной на эти цели субвенции.

3.2.7. На основе заказа и норматива на обеспечение учебной литературой лицей заключает договоры с издательствами на поставку учебной литературы.

3.2.8. Разрабатывает и утверждает нормативные документы, регламентирующие деятельность лицей по обеспечению учащихся учебной литературой

3.2.8. Осуществляет контроль за соответствием фонда учебной и программно-методической литературы реализуемым программам и учебному плану школы.

3.2.9. Обеспечивает процедуру оформления отказа родителей от предлагаемых учебников из имеющихся фондов по утвержденной единой форме.

3.2.10. Ежегодно директор лицей издает приказ о распределении функциональных обязанностей работников образовательного учреждения по организации работы по учебному книгообеспечению, утверждает План мероприятий по организации учебного книгообеспечения в МАОУ «Лицей №1» в 2020-2021 учебном году.

4. Правила учебного книгообеспечения.

4.1 Все обучающиеся обеспечиваются учебниками Федеральных перечней учебников, рекомендованных к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию, на 2020-2021 уч.г., утвержденных Приказом министерства просвещения РФ от 28.12.2018 г. № 345, учебными пособиями из Перечня организаций, осуществляющих издание учебных пособий, которые допускаются к использованию в образовательном процесс, имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждениях, определенного решением Научно-методического совета по учебникам Минобрнауки РФ от 03.03.2016 г.

4.2 Обеспечение всех учащихся бесплатными учебниками осуществляется полностью (100%)

4.3. Все категории обучающихся лицей, обеспечиваются рабочими тетрадями, прописями, раздаточными дидактическими материалами, учебниками-практикумами, хрестоматиями, учебниками-тетрадами, учебными пособиями по факультативам, спецкурсам, приобретаемыми родителями самостоятельно.

4.4 Вновь прибывшие учащиеся в течение учебного года обеспечиваются учебниками из библиотечного фонда в случае их наличия в фонде лицей или в обменном фонде, в случае отсутствия - приобретаются за счёт средств краевых субвенций.

4.5 Педагоги лицей обеспечиваются учебниками из фонда школьной библиотеки в единичном экземпляре за счёт средств краевой субвенции.

4.6 Учащиеся должны сдать все учебники и книги в конце учебного года; в противном случае в новом учебном году им не будут выданы учебные издания до ликвидации долга

4.7 В случае утраты или порчи изданий и материалов библиотечно-информационного центра читатель обязан возместить ущерб равноценными изданиями.

4.8 Получив документы и обнаружив при проверке их состояния неполное наличие страниц или другой брак, читатель обязан поставить в известность библиотекаря. Ответственность за испорченные книги и другие документы несет читатель, пользовавшийся ими последним.

5. О программном учебно-методическом обеспечении образовательного процесса МАОУ Лицей № 1 (о целостности УМК).

5.1. Программное и учебно-методическое обеспечение учебного процесса лицея является обязательным приложением (дополнением) к учебному плану общеобразовательного учреждения.

5.2. Программное и учебно-методическое обеспечение учебного процесса (далее УМК) – документ, отражающий перечень программ, реализуемых общеобразовательным учреждением в текущем учебном году и обеспеченность их учебниками и методическими пособиями.

5.3. Перечень УМК составляется заместителями директоров ступеней по учебной работе и заведующей библиотечно-информационным центром на основе предложений кафедр и методических объединений. Перечень УМК ежегодно согласовывается с управлением образования, утверждается приказом директора лицея.

5.6. Учитель имеет право выбора учебников из Федеральных перечней в соответствии с утвержденными в лице образовательной программой и списком учебников и учебных пособий.

5.7. Замена учебников из утверждённого УМК по инициативе учителя невозможна, исключение возможны только в случае согласования с руководителем лицея и Управлением образования.