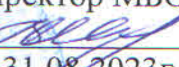


«Рассмотрено»

на заседании педагогического совета
МБОУ «Лицей №1»
Протокол №17 от 31.08.2023г.



«Утверждаю»

Директор МБОУ «Лицей №1»

В.В.Шацило
от 31.08.2023г. №555

ПОЛОЖЕНИЕ

об обеспечении бесплатными учебниками
обучающихся муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Лицей №1»
муниципального образования
городской округ Симферополь
Республики Крым

г. Симферополь
2023 год

1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об обеспечении бесплатными учебниками разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" ст.18, ст.35, Федеральным законом от 29.12.94 N 78-ФЗ (ред. от 27.12.2009) "О библиотечном деле", Положением о библиотеке муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей №1» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым.

1.2. Для реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования в МБОУ «Лицей №1» используются учебники из числа входящих в федеральные перечни учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования, имеющих государственную аккредитацию.

1.3. Обеспечение обучающихся учебниками осуществляется в соответствии с основной образовательной программой соответствующего уровня обучения за счет средств федерального бюджета, бюджета Республики Крым, бюджета Администрации города Симферополя, средств образовательного учреждения. Поступление учебников в библиотеку возможно на безвозмездной основе (дарение физических и юридических лиц).

1.4. При организации образовательного процесса возможно использование учебников не ранее 2010 года при их соответствии федеральному компоненту государственного стандарта общего образования, федеральному государственному образовательному стандарту, реализуемым образовательным программам и федеральному перечню учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию.

1.5. Обучающимся, осваивающим основные образовательные программы, предоставляются в пользование на время получения образования в МБОУ «Лицей

№1» учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы по обязательным для изучения предметам из фонда учебной литературы библиотеки лицея.

1.6. Учебниками по предметам, имеющими практико-ориентированную направленность: музыка, изобразительное искусство, физическая культура, технология, обучающиеся могут быть обеспечены во время работы на уроке. Учебниками по данным предметам обучающиеся обеспечиваются бесплатно из фонда учебной литературы библиотеки Лицея. Данные учебники могут храниться в учебных кабинетах.

1.7. Обучающиеся, прибывшие из других образовательных учреждений в течение учебного год, обеспечиваются учебниками из фонда учебной литературы библиотеки Лицея.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1 Лицей имеет право на выбор учебных программ и учебно-методической литературы для организации образовательного процесса в соответствии с основными образовательными программами, учебным планом и федеральными перечнями учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию.

2.2. Заместитель директора по УВР осуществляет контроль за соответствием фонда учебной и программно-методической литературы реализуемым образовательным программам, учебному плану и учебным программам по предметам.

2.3. Педагог-библиотекарь:

- проводит мониторинг учебников, обеспечивающих реализацию учебного плана лицея с учетом преемственности по вертикали (преемственность обучения с 1 по

11 классы) и горизонтали (преемственность учебно-методического комплекта: учебник, рабочая тетрадь, дидактические материалы и т.д.) в соответствии с программами, количеством учащихся;

- разрабатывает план формирования фонда учебников на ближайший учебный год;
- проводит инвентаризацию библиотечного фонда учебников, осуществляет учет учебников, входящих в данный фонд, обеспечивает их сохранность и несет материальную ответственность;
- ведет работу с обучающимися по бережному отношению к учебной литературе;
- принимает в установленном порядке меры к возмещению ущерба, причиненного по вине читателей.

2.4. Контроль за сохранностью учебной литературы, выданной обучающимся из фонда учебной литературы библиотеки, возлагается на обучающихся, их родителей (законных представителей).

2.5. Классные руководители проводят разъяснительную работу среди обучающихся, направленную на обеспечение сохранности учебной литературы.

2.6. На информационном стенде для родителей, сайте лицея размещается Положение об обеспечении бесплатными учебниками в предстоящем учебном году; информация о перечне учебников, по которым будет осуществляться образовательный процесс в Лицее.

3. УЧЕТ ФОНДА УЧЕБНИКОВ.

3.1. Учет фонда учебной литературы библиотеки Лицея отражает поступление учебников в фонд, выбытие из фонда, величину всего фонда учебников и служит основой для обеспечения сохранности фонда учебников, правильного его хранения и использования, контроля за наличием и движением учебников.

3.2. Фонд учебной литературы библиотеки Лицея учитывается и хранится отдельно от основного библиотечного фонда библиотеки.

3.3. Учет фонда учебной литературы библиотеки Лицея осуществляется на основании следующих документов: «Книга суммарного учета» (далее – КСУ), «Инвентарная книга», «Тетрадь учета книг, принятых от читателей взамен утерянных».

3.4. Суммарный учет всех видов документов, поступающих или выбывающих из фонда библиотеки, осуществляется в Книге суммарного учета.

3.5. Выбытие учебников из фонда оформляется актом об исключении и отражается в Книге суммарного учета и в «Инвентарной книге».

3.7. Взамен утерянных учебников принимаются учебники, аналогичные утерянным.

3.8. Учебники, принятые от читателей взамен утерянных, фиксируются в «Тетради учета книг, принятых от читателей взамен утерянных». На основании сделанных в ней записей составляются акты на поступление и выбытие, которые регистрируются в соответствующих частях КСУ.

3.9. Фонд учебной литературы библиотеки Лицея может пополняться в результате актов дарения учебников от родителей, попечительских, благотворительных и иных общественных организаций. Дарение оформляется актом безвозмездной передачи учебников.

3.10. Акты на списание учебников составляются в двух экземплярах, визируются комиссией по списанию материальных ценностей и утверждаются директором МБОУ «Лицей №1». Один экземпляр передается в бухгалтерию, второй остается в библиотеке.

3.11. Сведения о выбывших учебниках регистрируются в КСУ. Информация о выбытии учебников фиксируется в «Инвентарной книге».

3.12. Документы, в которых осуществляется учет, подлежат постоянному хранению как документы строгой отчетности.

4. УЧЕТ ВЫДАЧИ УЧЕБНИКОВ

4.1. Учебники, находящиеся в библиотечном фонде, выдаются обучающимся бесплатно на возвратной основе.

4.2. Педагог-библиотекарь в начале учебного года выдает учебники классным руководителям 1-11 классов по количеству обучающихся, согласно сводной ведомости (приложение 1). Сводная ведомость оформляется в 2-х экземплярах, один из которых остаётся в библиотеке, а второй хранится у классного руководителя.

4.3. Классный руководитель заносит сведения о выдаче учебников в ведомость выдачи учебников учащимся класса и согласно этой ведомости, выдает учебники каждому обучающемуся под роспись (приложение 2). Копия ведомости сдаётся в библиотеку.

4.4. Учебники выдаются на учебный год. Учебники, по которым обучение ведётся несколько лет, выдаются на весь период обучения по выданному учебнику.

4.5. Обучающиеся, не сдавшие за прошлый год учебники и другие книги, получают учебники в индивидуальном порядке, после того как вернут долги в библиотеку.

4.6. В случае утери или порчи учебника, родители (законные представители) возмещают нанесенный ущерб в соответствии с действующим законодательством.

4.7. В конце учебного года классные руководители собирают учебники у учащихся класса и сдают их в библиотеку. Прием учебников в библиотеку производится по графику, составленному педагогом-библиотекарем и утверждённому директором Лицея.

4.8. В случае перехода обучающихся в течение (или по окончании) учебного года в другое образовательное учреждение все учебники возвращаются в библиотеку.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

5.1. Данное положение действует в течение пяти лет.

5.2. Изменения и дополнения в положение вносятся по решению Совета МБОУ «Лицей №1», педагогического совета, администрации Лицея; обсуждаются на заседаниях Совета Лицея и утверждаются приказом директора Лицея.

Приложение 1.

Ведомость выдачи учебников на _____ класс

Название учебника	Получено	Индивид.	Учитель	Выдано или взято из др. школ	Долг

Педагог- библиотекарь _____

Классный руководитель _____