

СОГЛАСОВАНО

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания
Управляющего Совета
МБОУ лицей №1 г. Цимлянска
№ 3 от 29 августа 2016 г.

Протокол заседания
Педагогического Совета
МБОУ лицей №1 г. Цимлянска
№ 1 от 30 августа 2016 г.

приказом директора
МБОУ лицей №1 г. Цимлянска
от 31.08.2016 года № 118
И.А. Боженко И.А. Боженко



Положение

о порядке обеспечения учебной литературой и электронным приложениям к учебной литературе учащихся МБОУ лицей №1 г. Цимлянска

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством в области образования в части обеспечения учебниками учащихся МБОУ Лицей №1 г. Цимлянска (далее по тексту - Лицей).

1.2. Обеспечение учащихся учебниками осуществляется за счет учебников, имеющихся в фонде школьной библиотеки и приобретённых на средства субвенций областного бюджета на реализацию общеобразовательных программ.

Нормативный срок эксплуатации учебника действующим законодательством в области образования, в том числе действующим СанПиН не предусмотрен. Учебники могут использоваться в течение срока действия стандарта, т.е. до 10 лет (письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.12.2011 № МД-1634/03).

Рабочими тетрадями учащиеся Лицея обеспечиваются за родительские средства и приобретаются родителями самостоятельно.

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, а также организует работу по списанию пришедших в негодность учебников.

2.2. 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.

2.3. Учет библиотечных фондов учебников осуществляется на основании следующих документов: "Книга суммарного учета школьных учебников", "Картотека учета учебников", "Тетрадь учета учебных материалов временного характера". Учету подлежат все виды учебной литературы, включенные в библиотечный фонд.

2.4. Суммарный учет всех видов документов, поступающих или выбывающих из фонда библиотеки Лицея, осуществляется "Книгой суммарного учета школьных учебников", которая является документом финансовой отчетности и служит основанием для контроля за состоянием и движением учебного фонда.

2.5. Данные книги суммарного учета используются для отражения состояния фонда школьной библиотеки при заполнении отчетной документации.

2.6. Библиотечный фонд учебников учитывается и хранится отдельно от библиотечного фонда библиотеки Лицея.

3. МЕХАНИЗМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНИКАМИ

3.1. В целях обеспечения учебниками в Цимлянском районе организовано взаимодействие между Лицеом, отделом образования Администрации Цимлянского района, Министерством образования Ростовской области и родителями учащихся.

3.2. Лицей:

3.2.1. Проводит инвентаризацию библиотечного фонда учебников, определяет способы устранения дефицита недостающих учебников за счёт обменного фонда и средств субвенций на реализацию общеобразовательных программ.

3.2.2. Обеспечивает достоверность информации об имеющихся в фонде школьной библиотеки учебниках, в том числе полученных от родителей в дар Лицею, и достоверность оформления заявки на учебники в соответствии с реализуемыми учебно-методическими комплектами и имеющимся фондом школьной библиотеки.

3.2.3. Разрабатывает и утверждает нормативные документы, регламентирующие деятельность Лицея по обеспечению учебниками в предстоящем учебном году:

- приказ, утверждающий Положение и Циклограмму обеспечения учебниками учащихся в новом учебном году;

- план мероприятий по обеспечению учебниками учащихся в новом учебном году в соответствии с указанным приказом (при необходимости).

3.2.4. Принимает меры по исключению из практики:

- замены учебников, определённых Лицеём к использованию в образовательном процессе, на другие по инициативе учителей без согласия с директором Лицея, органами самоуправления учреждения;

- привлечения родительских средств на приобретение учебников, содержащихся в обменных фондах.

3.2.5. Информировывает учащихся и их родителей о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, а также электронных приложений к учебной литературе.

3.2.6. Организует обеспечение учебниками в полном объеме всех учащихся в рамках выделенного федерального субсидирования бюджету городского округа Химки на реализацию общеобразовательных программ.

3.2.7. Осуществляет контроль за сохранностью учебников, выданных учащимся, за максимальным использованием ресурсов обменного фонда.

3.2.8. Проводит следующую работу с учащимися, родителями:

- информирует родителей, учащихся, общественность о порядке обеспечения учащихся учебниками в предстоящем учебном году через оформление информационных стендов с размещением на них: положения о порядке обеспечения учащихся учебниками в предстоящем учебном году, правил пользования учебниками из фонда библиотеки образовательного учреждения, списка учебников по классам, по которому будет осуществляться образовательный процесс в образовательном учреждении, сведений о количестве учебников, имеющихся в библиотечном фонде учреждения, в муниципальном обменном фонде, и распределении их по классам;

3.2.9. Обеспечивает сохранность фонда учебников библиотеки Лицея через:

- разработку и исполнение Правил пользования учебниками из фонда библиотеки Лицея.

-введение за сохранность учебного фонда библиотеки общеобразовательного учреждения стимулирующих выплат, предусмотрев их в Положении о стимулирующих выплатах; реализацию при учете учебного фонда библиотеки единого порядка учета;

-проведение рейдов по сохранности и бережному отношению к учебникам.

3.2.10. Совместно с отделом имущества Администрации Цимлянского района ОУ организует работу по списанию пришедших в негодность учебников.

4. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

4.1. В Лицее учащиеся обеспечиваются учебниками из имеющихся в фонде школьной библиотеки, приобретённых на средства субвенций на реализацию общеобразовательных программ.

4.2. При оформлении заявки на учебники обеспечивается следующая последовательность оформления заказа:

4.2.1. На заседании ШМО во 2 полугодии текущего учебного года педагоги-предметники знакомятся с учебным планом Лицея на предстоящий учебный год и в соответствии с количеством учебных часов, определенных данным документом, образовательными программами и Программой развития Лицея, Федеральным перечнем учебников и учебной литературы выносят единое решение о реализуемых учебных программах и УМК на территории ОУ. Полученные сведения сводятся в единую информационную таблицу Лицея (по параллелям и классам), которая далее используется библиотекарем для мониторинга укомплектованности библиотечного фонда и формирования заказа и классными руководителями;

4.2.2. Библиотекарь, на основе заявок учителей, с учетом имеющихся в фонде Лицея учебников и реализуемого учебно-методического комплекта, формируют заказ, который передается директору Лицея;

4.2.3. Директор Лицея рассматривает и утверждает заказ Лицея на учебники и при необходимости, электронных приложений к учебной литературе, после чего заказ передается в отдел образования Администрации Цимлянского района;

4.2.4. Отдел образования Администрации Цимлянского района организует работу по анализу соответствия заказов на учебники реализуемым в общеобразовательных

учреждениях образовательным программам и допущенными к использованию при реализации указанных образовательных программ, при необходимости корректирует заказ Лицея и формирует сводный заказ с учетом имеющегося муниципального фонда учебников, реального количества учащихся по формуле.

5. О ПРОГРАММНОМ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЕСПЕЧЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Программное и учебно-методическое обеспечение образовательного процесса Лицея является обязательным приложением (дополнением) к учебному плану Лицея.

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

5.3. Лицей организует образовательный процесс в соответствии с Образовательной программой и утвержденным учебно-методическим комплектом.

5.4. УМК составляется заместителем директора по УВР и библиотекарем, утверждается директором.

5.5. Документ имеет следующие разделы: класс, количество учащихся, учебный предмет, учебник, год издания, количество экземпляров в школьной библиотеке, количество экземпляров выданных обучающимся (шт./%), примечание.

5.6. Лицей вправе реализовывать любые программы, рекомендованные Министерством образования РФ, при условии обеспечения учебниками из федеральных перечней всех учащихся.

5.7. Допускается использование только учебно-методических комплектов, утвержденных приказом директором Лицея и входящих в утвержденные федеральные перечни учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ к использованию в образовательном процессе.

5.8. При организации образовательного процесса рекомендуется использовать учебно-методическое обеспечение из одной предметно-методической линии.

5.9. Директор Лицея обеспечивает соответствие образовательных программ, реализуемых в Лицее, требованиям к содержанию образования для данного типа (вида) общеобразовательного учреждения и уровня образования.