

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ЛИЦЕЙ № 8 ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ ИМЕНИ
ГЕНЕРАЛ-МАЙОРА АВИАЦИИ Н.Г.ГОЛОДНИКОВА**

Рассмотрено
на заседании педагогического
совета МБОУ лицей № 8
г. Ставрополя им. Н.Г.Голодникова
Протокол № 8 от 30.01.2019

Утверждаю
Директор МБОУ лицей № 8 г. Ставрополя
Н.Г.Голодникова
И.Карпенко
от 04.02.19



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о порядке обеспечения учебной литературой обучающихся (далее - Положение) разработано в соответствии:
- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - приказом Приказ Минпросвещения России от 28 декабря 2018 г. № 345 «О федеральном перечне учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования»
 - Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицей № 8 города Ставрополя имени генерал-майора авиации Н.Г.Голодникова
- 1.2. Настоящее положение устанавливает:
- 1.2.1. Порядок обеспечения учебниками обучающихся МБОУ лицей № 8 г. Ставрополя им. Н.Г.Голодникова (далее - учреждение).
- 1.2.2. Последовательность действий, механизмы учета, финансирования, выбора учебно-методических комплексов, сроки и уровни ответственности должностных лиц по вопросам учебного книгообеспечения.
- 1.2.3. Обеспечение обучающихся учреждения учебниками осуществляется за счет средств: федерального бюджета, регионального бюджета, иных источников, не запрещенных законодательством РФ.

2. Учет библиотечных фондов учебников учреждения

2.1 Учреждение формирует библиотечный фонд учебников, осуществляет учет учебников, входящих в данный фонд, обеспечивает их сохранность и несет за них материальную ответственность.

2.2 Учет библиотечных фондов учебников осуществляется заведующей библиотекой в соответствии с Порядком учета библиотечных фондов учебной литературы общеобразовательного учреждения.

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 Учету библиотечных фондов учебников осуществляется на основании следующих документов: «Книга учета учебников», «Книга суммарного учета учебников», «Картотека учебников». Учету подлежат все виды учебников включенные в библиотечный фонд.

2.5. Суммарный учет всех видов документов, поступающих или выбывающих из фонда библиотеки, осуществляется «Книгой суммарного учета учебников». «Книга суммарного учета» является документом финансовой отчетности и служит основанием для контроля за состоянием и движением учебного фонда.

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

3. Механизм обеспечения учебной литературой

3.1. Учреждение в целях обеспечения учебниками взаимодействует с другими образовательными учреждениями города, Комитетом образования администрации города Ставрополя.

3.2. Учреждение:

3.2.1. Организует образовательный процесс в соответствии с утвержденными образовательной программой и программно – методическим обеспечением образовательного процесса (далее - ПМО).

3.2.2. Организует контроль за соблюдением преемственности в работе учителей по утвержденному списку учебников.

3.2.3. Проводит инвентаризацию библиотечного фонда учебников. Анализирует состояние обеспеченности фонда библиотеки учебниками в соответствии с контингентом обучающихся и выявляет потребность в учебниках, передает результаты инвентаризации в Комитет образования администрации города Ставрополя.

3.2.4. Обеспечивает достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки учебниках, в том числе полученных от родителей (законных

представителей) в дар учреждению (достоверность оформления заявки на учебники), в соответствии с утвержденным и реализуемым ПМО и имеющимся фондом библиотеки.

3.2.5. Приобретает учебники для обучающихся в соответствии с Федеральным Государственным образовательным стандартом общего образования, за счет средств субвенции, а также дополнительных финансовых средств, привлеченных в порядке, установленном законодательством РФ.

3.2.6. Информировывает обучающихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в библиотеке через информационные стенды, сайт, на родительских собраниях.

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

3.2.8. В соответствии с утвержденными образовательной программой и ПМО определяется минимальный перечень дидактических материалов обучающихся (рабочие тетради, контурные карты и т.д.) и доводится до сведения родителей (законных представителей).

3.2.9. Формирует и подает в Комитет образования администрации города Ставрополя заявку на недостающие в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов начального общего образования и основного общего (далее ФГОС) образования учебники.

4. Правила книгообеспечения и финансирования

4.1. Обучающийся обеспечиваются бесплатными учебниками по обязательным для изучения предметам из имеющегося фонда библиотеки.

4.2. Обучающиеся лица обеспечиваются вторым (дополнительным) экземпляром учебника на основании справки, выданной медицинской организацией

4.3. Обеспечение обучающихся учебниками по предметам, имеющими практико-ориентировочную направленность: музыка, ИЗО, физическая культура, технология, рабочими тетрадями, прописями, раздаточными дидактическими материалами, учебниками- практикумами, хрестоматиями, учебниками – тетрадями, учебными пособиями по факультативам, картами, атласами, осуществляется самостоятельно родителями (законными представителями) обучающихся.

4.4. Вновь прибывшие учащиеся в течение учебного года обеспечиваются учебниками из библиотечного фонда при наличии их в фонде.

4.5. Приобретение книгоиздательской продукции (методических пособий и других изданий) педагогическим работникам осуществляется самостоятельно.

4.6. Наглядные, звуковые и цифровые образовательные ресурсы приобретаются за счет средств субвенции на обеспечение общеобразовательного процесса на основании заказа Учреждения.

5. О программно- методическом обеспечении образовательного процесса

5.1. Программно- методическое обеспечение образовательного процесса лица является частью образовательной программы лица.

5.2. Программно- методическое обеспечение образовательного процесса – это документ, отражающий перечень программ, реализуемых Учреждением в текущем году и обеспеченность их учебниками и методическими пособиями.

5.3. Перечень ПМО составляется МО и заведующей библиотекой на основе предложений учителей. Перечень ПМО ежегодно принимается педагогическим советом Учреждения (в составе образовательной программы), проходит процедуру согласования с Управляющим советом Учреждения и утверждается приказом директора Учреждения.

5.4. Учреждение вправе реализовывать любые программы, рекомендованные Министерством образования и науки РФ и обеспеченные учебниками из Федерального перечня.

5.5. Допускается использование только учебно-методических комплексов, принятых педагогическим советом Учреждения, согласованных с Управляющим советом Учреждения и утвержденных приказом директора Учреждения, входящих в утвержденный Федеральном перечне учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ к использованию в образовательном процессе.

5.6. При организации учебного процесса необходимо использовать учебно-методические комплексы из одной предметной - методической линии (дидактические системы для начальной школы).