

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ЛИЦЕЙ ИННОПОЛИС»

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета
Протокол № 2 от 3.11.2020

на Совете родителей
протокол № 2 от 25.12.2020

на Совете лицейстов
протокол № 11 от 21.12.2020

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГАОУ «Лицей Иннополис»

Н.А.Сулимова

Приказ № 145/п от 29.12.2020



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке обеспечения обучающихся учебниками, учебными пособиями,
учебно-методическими материалами**

Новая редакция

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке обеспечения обучающихся учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 35 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.1994г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Федеральным законом от 25.06.2002г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», уставом ГАОУ «Лицей Иннополис».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок обеспечения учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами обучающихся ГАОУ «Лицей Иннополис» (далее – Лицей), механизм пополнения и обновления их в соответствии с федеральными перечнями учебников, допущенных к использованию в образовательном процессе в образовательной организации, реализующем образовательные программы общего образования и имеющего государственную аккредитацию.

1.3. Настоящее Положение регламентирует порядок учета, использования и сохранения библиотечного фонда учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов Лицея.

1.4. Настоящее Положение рассматривается Педагогическим советом Лицея и утверждается приказом директора Лицея.

**2. Порядок формирования и учета библиотечного фонда
учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов**

2.1. Лицей самостоятелен в определении:

– комплекта учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с федеральным перечнем учебников допущенных к использованию в образовательном процессе;

– порядка предоставления в пользование, порядка пользования учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами обучающимся, осваивающим учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) в пределах федеральных

государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов, а также осваивающим учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов образовательных стандартов; порядка работы обучающихся с учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами;

– порядка организации работы по сохранению фонда учебной литературы школьной библиотеки.

2.2. Комплектование фонда учебников, учебных пособий, учебно-методической литературы происходит на основе приказов Министерства просвещения Российской Федерации 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.

2.3. Фонд учебников, учебных пособий, учебно-методической литературы Лицея комплектуется как путем централизованных поставок литературы в образовательные учреждения Республики Татарстан, так и самостоятельно Лицеем за счет средств субсидий, размер которых определяется государственным заданием учредителя – Министерства образования и науки Республики Татарстан, а также за счет средств, приносящих доход от дополнительных платных услуг, оказываемых Лицеем.

2.5. Механизм формирования фонда учебников, учебных пособий и учебно-методической литературы включает следующие этапы.

– Проведение диагностики обеспеченности обучающихся Лицея учебниками на новый учебный год. Осуществляет заведующая библиотекой, совместно с заместителем директора по учебной работе.

– Ознакомление педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию в образовательных учреждениях на новый учебный год. Осуществляется заместителем директора по учебной работе.

– Составление перспективного плана обеспеченности обучающихся учебниками на новый учебный год. Осуществляется заместителем директора по учебной работе.

– Согласование выбора учебников, учебных пособий и учебно-методических материалов Педагогическим советом Лицея. Иницирует согласование заместителем директора по учебной работе Лицея.

– Оформление заказа учебников. Осуществляется на основе перспективного плана обеспеченности обучающихся учебниками, согласуется с заместителем директора и утверждается директором школы.

– Приём и техническая обработка поступивших учебников, учебных пособий и учебно-методических материалов. Осуществляют заведующая библиотекой, педагог-библиотекарь Лицея.

2.6. Учет библиотечных фондов учебников осуществляется заведующей школьной библиотекой в соответствии с Порядком учета библиотечных фондов учебной литературы общеобразовательного учреждения, утвержденным приказом Министерства образования РФ от 24.08.2000г. №2488

2.7. Учет библиотечных фондов учебников отражает поступление учебников, их выбытие, величину всего фонда учебников и служит основой для обеспечения сохранности фонда учебников, правильного его формирования, использования, контроля за наличием и движением учебников.

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

2.9. 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.

2.10. Данные книги суммарного учета используются для отражения состояния фонда школьной библиотеки при заполнении отчетной документации, инвентаризационных ведомостей и др.

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

3. Порядок информирования участников образовательного процесса

3.1. Классные руководители, учителя-предметники получают информацию об обеспеченности учебниками, учебными пособиями и учебно-методическими материалами обучающихся на новый учебный год от заведующей библиотекой Лицея.

3.2. Информирование родителей о порядке обеспечения учебниками, учебными пособиями и учебно-методическими материалами осуществляется через классных руководителей.

4. Порядок пользования учебным фондом библиотеки

4.1. Все категории обучающихся Лицея имеют право бесплатного пользования учебниками, учебными пособиями и учебно-методическими материалами из фонда библиотеки Лицея. Обучающиеся в полном объеме обеспечиваются бесплатными учебниками по обязательным для изучения предметам из фонда библиотеки.

4.2. Учебники, учебные пособия и учебно-методические материалы выдаются в пользование обучающимся на текущий учебный год.

4.3. Учебниками по предметам, имеющими практико-ориентированную направленность: музыка, изобразительное искусство, физическая культура, технология, обучающиеся обеспечиваются во время работы на уроке. Учебники по данным предметам хранятся в учебных кабинетах.

4.4. Учебники, учебные пособия и учебно-методические материалы, по которым обучение ведется более одного учебного года, могут быть выданы обучающимся на весь период изучения данного предмета.

4.5. Обучающиеся получают учебники, учебные пособия и учебно-методические материалы из фонда библиотеки Лицея в начале учебного года по графику при отсутствии задолженности за предыдущий учебный год.

4.6. Выдача комплектов учебников, учебных пособий и учебно-методических материалов фиксируется педагогом-библиотекарем, ответственным за фонд библиотеки в «Журнале выдачи учебников» под личную подпись обучающегося.

4.7. В конце учебного года учебники, учебные пособия и учебно-методические материалы должны быть сданы в фонд библиотеки Лицея; сдача учебников происходит по заранее подготовленному графику, согласованному с классными руководителями.

4.8. При отчислении из Лицея обучающийся или его родители (законные представители) должны сдать комплект учебников, учебных пособий и учебно-методических материалов, выданный ему в пользование библиотекой Лицея.

4.9. В случае порчи или потери учебников, учебных пособий и учебно-методических материалов родители (законные представители) обучающихся обязаны возместить ущерб, вернув в библиотеку соответствующие по всем параметрам ранее утерянные или испорченные учебники, учебные пособия и учебно-методические материалы.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение является нормативным локальным актом Лицея.

5.2. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения директором Лицея и сохраняет свое действие в случаях изменения наименования Лицея, реорганизации в форме преобразования и присоединения, а также расторжения трудового договора с директором Лицея до принятия новой редакции Положения.

5.3. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с вновь изданными нормативными актами и законами.

5.4. Вопросы, не урегулированные в настоящем Положении, подлежат регулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, уставом Лицея и иными локальными нормативными актами Лицея.