

Рассмотрено и утверждено  
на педагогическом совете  
протокол № 1  
от «25» августа 2014 года

Утверждаю  
Директор МБОУ лицея № 16  
города Ставрополя  
Л.О.Чернышева



## ПОЛОЖЕНИЕ

### О ПОРЯДКЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧАЩИХСЯ УЧЕБНИКАМИ

#### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение разработано в соответствии со ст.35 , гл.4 Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ.,

Целью настоящего положения является создание условий для максимального обеспечения учащихся школы учебной литературой

#### II. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ УЧЕБНОГО ФОНДА ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ

1. Комплектование учебного фонда происходит на основе Федеральных перечней учебников, рекомендованных и допущенных Министерством образования и науки РФ для использования в образовательном процессе.
2. Фонд учебной литературы комплектуется на средства краевых субвенций, пожертвований родителей (учебники, полученные в дар), внебюджетных средств.
3. Непосредственное руководство и контроль за работой по созданию и своевременному пополнению библиотечного фонда школьных учебников осуществляет директор школы.
4. Допускается использование учебно-методических комплектов, утвержденных приказом директора школы и входящих в Федеральный перечень учебников.
5. При организации учебного процесса необходимо использовать учебно-методическое обеспечение из одной предметно-методической линии (дидактической системы для начальной школы)

6. Процесс работы по формированию фонда учебной литературы включает следующие этапы:

- работа педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях;
- подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году;
- составление списка заказа учебников и учебных пособий на следующий учебный год

### III. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ УЧЕБНОГО ФОНДА ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ

1) В образовательном учреждении бесплатными учебниками по обязательным для изучения предметам обеспечиваются все обучающиеся.

Обучающиеся лица обеспечиваются бесплатными учебниками из фондов школьной библиотеки, из фондов школьных библиотек муниципального и краевого обменных фондов ( по обмену).

2) При организации образовательного процесса допускается использование учебников, выпущенных ранее 2007 года, при их хорошем физическом состоянии и соответствии федеральному компоненту государственного стандарта общего образования.

4) Все категории обучающихся образовательного учреждения обеспечиваются рабочими тетрадями, прописями, раздаточными дидактическими материалами, учебниками-практикумами, хрестоматиями, учебниками-тетрадами, учебными пособиями по факультативам, спецкурсам, приобретаемыми родителями самостоятельно или родительским комитетом.

5) Переход на новые авторские линии не допускаются при наличии аналогичных учебников в фонде школьной библиотеки других авторов и заказанных школой ранее.

6) Переход на новые авторские линии осуществляется после согласования с краевым экспертным советом по учебной литературе.

### IV. СИСТЕМА ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ

1. Информация о перечне учебников, планируемых использовать по классам в новом учебном году, помещена на сайте лицея.
2. Комплекты учебников выдаются и принимаются классными руководителями в библиотеке согласно графику. Классные руководители получают в библиотеке учебники на класс и гарантируют их возврат по окончании учебного года; ведут работу с родителями по вопросам формирования библиотечного фонда за счет пожертвований (дар собственных учебников), доводят до сведения родителей информацию о комплекте учебников, по которому ведется обучение; о наличии данных учебников в учебном фонде; о сохранности учебников учащимися класса; о компенсации ущерба в случае потери или порчи учебника.
3. За каждый полученный учебник ученик расписывается в ведомости или формуляре, которые хранятся в библиотеке.
4. Если учебник утерян или испорчен, родители (или лица их заменяющие) возмещают нанесенный ущерб в соответствии с законодательством. Учебники, утраченные или поврежденные учащимися, заменяются такими же.
5. В целях контроля за сохранностью учебников проводятся рейды по классам в соответствии с планом работы библиотеки.
6. Все операции по учету библиотечного фонда школьных учебников проводятся заведующей библиотекой. Заведующая библиотекой: формирует учебный фонд с учетом потребностей учебно-воспитательного процесса; ведет учет поступающей учебной литературы (по установленной для школьных библиотек форме), обеспечивает правильное хранение и несет ответственность за сохранность школьного фонда учебников, даёт информацию о составе учебного фонда библиотеки, оформляет заказ на учебники и учебные пособия с учетом численности учащихся и состояния сохранности библиотечного фонда учебной литературы, ведет работу с учащимися по бережному отношению к книгам; при необходимости предоставляет информацию классным руководителям и учащимся школы о комплекте учебников.