

Обсуждено и принято на заседании педагогического совета лицея /протокол № 1 от 28.08 2013г./

УТВЕРЖДАЮ  
Директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения-лицея №28 г. Орла имени дважды Героя Советского Союза Г.М. Паршина  
А.И. Волчков  
/приказ № 166-П от 30.08 2013г./



## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке обеспечения учебниками и учебной литературой обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения-лицея №28 г. Орла имени дважды Героя Советского Союза Г.М. Паршина в 2013-2014 учебном году**

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 35 Федерального Закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 22.01.2013г. №24 «Об утверждении федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию, на 2013/2014 учебный год».

1.2. Обеспечение обучающихся лицея учебниками федерального компонента Базисного учебного плана осуществляется за счет средств:

- регионального бюджета;
- средств родителей и (или) лиц, их заменяющих;
- внебюджетных средств общеобразовательных учреждений;
- добровольных взносов физических и юридических лиц;
- иных источников, не запрещенных законодательством РФ и Орловской области.

1.3. За счет средств регионального бюджета приобретаются учебники, предусмотренные в Перечне учебных изданий для общеобразовательных учреждений Российской Федерации.

### 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.

2.2. Учет библиотечного фонда 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 библиотечного фонда учебников осуществляется на основании следующих документов: "Книга суммарного учета", "Картотека учета выдачи учебников". 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". "Книга суммарного учета" 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 УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ

3.1. Лицей в целях обеспечения учебной литературой взаимодействует с образовательными учреждениями города, с управлением образования администрации г. Орла, Департаментом образования, молодежной политики и спорта Орловской области.

#### 3.2. Лицей:

3.2.1. Проводит инвентаризацию библиотечного фонда учебников. Анализирует состояние обеспеченности фонда библиотеки учебниками, выявляет дефициты, передает результаты инвентаризации в управление образования.

3.2.2. Обеспечивает достоверность информации об имеющихся в фонде школьной библиотеки учебниках, в том числе полученных от родителей в дар лицее, и достоверность оформления заявки на учебники в соответствии с реализуемыми лицеем УМК и имеющимся фондом школьной библиотеки.

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

3.2.4. Выявляет обучающихся, отнесенных к льготной категории, для первоочередного обеспечения учебниками из фонда библиотеки лицея. Статус малообеспеченной семьи устанавливается на основании документов, предоставляемых из органов социальной защиты населения.

3.2.5. Информировывает обучающихся и их родителей о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в библиотеке лицея.

3.2.6. Организуют обеспечение в полном объеме льготной категории обучающихся и равномерное распределение учебников, имеющихся в фонде библиотеки лицея, городском и областном фондах, между остальными обучающимися.

3.2.7. Осуществляют контроль за сохранностью учебников, выданных обучающимся.

3.2.8. Обеспечивает сохранность фондов учебников библиотеки лицея.

3.2.9. При выявлении дефицита учебников директор лицея формирует и подает заявку на недостающие учебники в управление образования администрации Г. Орла.

### 4. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

4.1. В лицее в полном объеме бесплатными учебниками по обязательным для изучения предметам обеспечиваются обучающиеся начальной школы и льготные категории обучающихся.

4.2. Обеспечение льготной категории обучающихся осуществляется на средства областного бюджета, предусмотренных на эти цели.

4.3. Ответственность за обеспечение льготной категории обучающихся учебниками несут руководители образовательных учреждений.

4.4. Обучающиеся 4-11 классов, которые не относятся к льготной категории, обеспечиваются как бесплатными учебниками из фондов школьной библиотеки, так и учебниками, приобретаемыми родителями самостоятельно, а также по результатам проведения акций «Подари учебник школе» в качестве добровольного пожертвования. Передача учебников оформляется актами.

4.5. При организации образовательного процесса в 2013-2014 учебном году возможно использование учебников, выпущенных ранее 2008 года, при их хорошем физическом состоянии и соответствии федеральному компоненту государственного стандарта общего образования.

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

учитель подает заявку на учебники заместителю директора по учебно-воспитательной работе. Заместитель руководителя совместно с зав. библиотекой на основе заявок учителей с учетом имеющихся в фондах школы учебников и реализуемого учебно-методического комплекта формируют заказ образовательного учреждения, который передается директору лицея. Директор лицея рассматривает и утверждает заказ образовательного учреждения на

учебники, после чего заказ передается в управление образования. Управление анализирует, при необходимости корректирует заказы образовательных учреждений и формирует сводный заказ с учетом имеющегося муниципального фонда учебников, реального количества учащихся.

## 5. ПРОГРАММНОЕ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Программное и учебно-методическое обеспечение учебного процесса лица является обязательным приложением (дополнением) к учебному плану общеобразовательного учреждения.

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

5.3. Лицей организует образовательный процесс в соответствии с утвержденным образовательным учреждением учебно-методическим комплектом.

5.4. УМК составляется заместителем директора лица и заведующей библиотекой, утверждается директором, согласуется с управлением образования.

5.5. Документ имеет следующие разделы: класс, образовательная область, предмет, количество часов, программа, учебники.

5.6. Допускается использование только учебно-методических комплектов, утвержденных приказом директора лица и входящих в утвержденные федеральные перечни учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством к использованию в образовательном процессе.

5.7. При организации учебного процесса необходимо использовать учебно-методическое обеспечение из одной предметно-методической линии (дидактической системы для начальной школы).

5.8. Директором лица обеспечивается соответствие образовательных программ, реализуемых в учреждении, требованиям к содержанию образования для данного типа (вида) образовательного учреждения и уровня образования.