

ПОЛОЖЕНИЕ

по обеспечению учебниками обучающихся МАОУ лицейя № 28

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке обеспечения обучающихся учебной литературой (далее - Положение) разработано в соответствии со статьями 5, 18, 28, 35, 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также статьей 10 Областного закона Ростовской области от 14.11.2014 № 26-ЗС «Об образовании в Ростовской области» (раздел «О пользовании учебниками и учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами»), Уставом МАОУ лицейя № 28.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок обеспечения обучающихся МАОУ лицейя № 28 (далее по тексту – Лицей) учебной литературой, рекомендованной (допущенной) к использованию в образовательном процессе.

2. Система обеспечения учебной литературой

2.1. Обеспечение учебниками и учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами, средствами обучения осуществляется за счет бюджетных ассигнований областного и местного бюджетов. Допускается также обеспечение учебниками и учебными пособиями за счёт добровольных пожертвований учебников и учебных пособий, оформленных надлежащим образом в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Лицея.

2.2. Учебники, приобретаемые Лицеем, должны соответствовать Федеральному перечню учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе.

2.3. Обучающимся, осваивающим основные образовательные программы, бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы.

2.4. Лицей определяет выбор учебных программ и учебной литературы для организации образовательного процесса в соответствии с образовательными программами, учебным планом учреждения.

2.5. Формирование программ производится с учетом уже имеющегося фонда учебной литературы.

2.6. Лицей информирует о сформированном комплекте учебно-методической литературы НМЦ Управления образования г. Таганрога.

3. Полномочия и обязанности Лицея и лицейской библиотеки

3.1. Лицей:

3.1.1 разрабатывает и утверждает нормативные документы, регламентирующие деятельность учреждения по обеспечению обучающихся учебной литературой, в том числе за счет средств из субвенций;

3.1.2 осуществляет контроль за соответствием фонда учебной и учебно-методической литературы реализуемым программам и учебному плану учреждения;

3.1.3 анализирует состояние обеспеченности фонда библиотеки учреждения учебной и учебно-методической литературой;

3.1.4 проводит ежегодную инвентаризацию библиотечного фонда учебной и учебно-методической литературы;

3.1.5 формирует заказ на учебную литературу в соответствии с Федеральным перечнем. Заказ формируется на основании потребности с учетом имеющихся фондов учебников лицейской библиотеки.

3.2. Лицейская библиотека:

3.2.1 информирует обучающихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебной литературы для обучения (по классам) и о ее наличии в Лицее ежегодно до 25 мая;

- 3.2.2 осуществляет контроль за сохранностью учебной литературы, выданной обучающимся;
- 3.2.3 проводит мониторинг обеспеченности обучающихся учебной литературой;
- 3.2.4 проводит ежегодную сверку с бухгалтерией Лицея по закупаемой литературе.

4. О выборе учебников и учебных пособий, используемых в образовательной деятельности

- 4.1. Список учебников и учебных пособий утверждается педагогическим советом и является обязательным приложением к образовательным программам Лицея.
- 4.2. Список учебников и учебных пособий – документ, отражающий перечень программ, реализуемых Лицеем в текущем учебном году, и их обеспеченность учебниками и учебными пособиями. Документ имеет следующие разделы: класс, предмет, учебная программа, наименование учебника.
- 4.3. При организации учебного процесса рекомендуется использовать учебники и учебные пособия из одной предметно-методической линии.
- 4.4. Список программ и учебная литература, имеющиеся в фонде библиотеки, должны находиться на странице сайта Лицея.
- 4.5. В случае недостаточного количества учебников и учебных пособий Лицея может арендовать учебники и учебные пособия в других образовательных учреждениях.

ЦИКЛОГРАММА
деятельности по обеспечению учебной литературой в МАОУ лицее № 28

Основные мероприятия	Сроки
1. Образовательное учреждение	
1.1. Учитель	
Анализирует необходимое количество учебников, обеспечивающих реализацию учебного плана Лицея с учетом преемственности по вертикали (преемственность обучения с 1 по 11 кл.) и горизонтали (целостность учебно-методического комплекса: программа, учебник, методическое пособие, дидактические и раздаточные материалы) в соответствии с образовательными программами Лицея, количеством обучающихся и формирует потребность в учебной литературе по своему предмету на будущий учебный год	ноябрь-январь
Следит за состоянием учебников обучающимися	постоянно
Ежегодно контролирует соответствие используемых учебников стандартам, учебным программам, федеральному перечню учебных изданий	в течение года
Вносит предложения на методическом объединении об использовании перечня учебников, необходимых для реализации образовательной программы Лицея на следующий год	ноябрь
Своевременно проходит курсовую переподготовку в соответствии с заявленным УМК	по мере необходимости
1.2. Классный руководитель	
Участвует в выдаче и приемке учебников из фонда Лицея	май, июнь, сентябрь
Проверяет наличие комплекта учебников у каждого обучающегося класса	сентябрь, 1 раз в четверть, по мере прихода новых учащихся
Информирует родителей, обучающихся о перечне необходимых учебников, входящих в комплект ученика данного класса, об ответственности за сохранность учебной литературы	апрель, май
Контролирует получение вновь поступившими обучающимися бесплатных учебников из фонда Лицея	по мере прихода новых учащихся
1.3. Зав.библиотекой	
Проводит анализ состояния библиотечного фонда учебников в соответствии с ежегодной потребностью Лицея, с реализуемой им образовательной программой	ноябрь
Формирует потребность Лицея в учебниках в соответствии с федеральным и региональным перечнями, сложившимся УМК Лицея, составляет совместно с заместителем директора по учебной работе сводный заказ Лицея на учебники и представляет его на утверждение директору	январь
Организует прием учебной литературы, обеспечивает учет и хранение, своевременно списывает физически и морально устаревшие учебники	постоянно
Готовит отчет Лицея об обеспечении учебниками на новый учебный год и о поступлении учебников в библиотечный фонд в соответствии с заказом Лицея	май, сентябрь
Информирует педагогов о новинках в области учебной и учебно-методической литературы	постоянно

1.4. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	
Обеспечивает контроль за обеспечением учителями преемственности по вертикали (преемственность обучения с 1 по 11 кл.) и горизонтали (целостность учебно-методического комплекса: программа, учебник, методическое пособие, дидактические и раздаточные материалы) в соответствии с реализуемыми Лицеем УМК	постоянно
Контролирует обеспеченность учебниками в соответствии с утвержденными УМК Лицея	сентябрь, май
Проводит работу по составлению перечня учебников, планируемых на следующий учебный год для реализации образовательных программ Лицея	ноябрь-январь
Организует работу с педагогическим коллективом по изучению и анализу федерального и регионального перечней учебных изданий	декабрь
Контролирует соответствие реализуемого УМК Лицея, учебным программам, федеральному и региональному перечням учебных изданий	постоянно
Формирует сводную заявку на повышение квалификации учителей по новым УМК, по изменениям, вносимым в образовательные стандарты, по использованию информационных технологий в преподавании предмета	по специальному графику
1.5. Директор Лицея	
Несет ответственность за комплектование, полное использование и сохранность фонда учебной литературы	постоянно
Ежегодно утверждает список учебников и учебных пособий Лицея	май-июнь
Разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу по обеспечению учебниками, учебно-методической и художественной литературой в рамках своей компетенции	по мере необходимости
Утверждает заказ на учебники на следующий учебный год с учетом финансирования	ноябрь-январь
Определяет пути привлечения дополнительных средств на покупку учебников	постоянно
Организует закупку учебников за счет средств из субвенций, доводит информацию до родителей учеников о реальном состоянии обеспеченности учебниками, вносит предложения о совершенствовании нормативной базы Лицея в части обеспечения учебниками и литературой	январь-август, по особому плану, по мере необходимости
Определяет и контролирует порядок обеспечения обучающихся Лицея учебной литературой	май, июнь, сентябрь