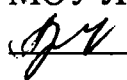


Согласовано
Советом МОУ Лицей № 2
Протокол № 4
от «20» мая 2019
Председатель Совета
МОУ Лицей № 2
 Е.В. Архангельская

Принято
на педагогическом
совете МОУ Лицей № 2
Протокол № 6
от «23» мая 2019г

Введено в действие
приказом директора
МОУ Лицей №2
от 24.05.2019г. №234
Директор МОУ Лицей № 2
 А.А. Финагин
«24»мая 2019г

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке обеспечения учебной литературой учащихся муниципального
общеобразовательного учреждения
«Лицей № 2 Краснооктябрьского района Волгограда»

1. Общие положения

1.1 Положение «О порядке обеспечения учебной литературой обучающихся муниципального общеобразовательного учреждения «Лицей №2 Краснооктябрьского района Волгоград (далее - Лицей), (далее - Положение) разработано на основе Федерального Закона от 29 декабря 2012 г. N273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», закона Волгоградской области от 13 мая 2008 г. N1686-ОД «О библиотечном деле в Волгоградской области», «Семейного кодекса Российской Федерации»; Устава Лицея.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок обеспечения обучающихся Лицея учебниками и учебными пособиями, а также определяет обязанности Лицея, организаций, осуществляющих реализацию учебников, и обучающихся (родителей/законных представителей).

2. Обязанности сторон

2.1. Лицей:

- составляет и утверждает учебно-методический комплекс (далее - УМК) на учебный год;
- в срок до 25 мая официально размещает на сайте и на стенде информацию о перечне учебников и учебных пособий на следующий учебный год, сформированный по утвержденному УМК в соответствии с требованиями образовательной программы; учебным планом; Федеральным перечнем учебников, рекомендованных Министерством образования Российской Федерации к использованию в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию;
- определяет потребность в учебниках и учебных пособиях, необходимых для обеспечения учащихся;
- формирует в рамках выделенных бюджетных средств заказ на учебный год для учащихся;

- информирует учащихся и их родителей (законных представителей) о состоянии учебного фонда Лицея.

2.2. Родители (законные представители) учащихся имеют право приобрести необходимые учебники (полный комплект /частично) самостоятельно или организованно по классам через родительский комитет. Решение должно быть протоколировано на родительском собрании.

2.2.1. Лицей не участвует в организации сбора средств на приобретение учебников.

2.2.2. Собирать средства на приобретение учебников организованно имеет право только родительский комитет.

2.2.3. Родительский комитет самостоятельно проводит мониторинг цен, заключает договор с книготорговой организацией, организывает выдачу учебников. Каждый этап данной процедуры должен быть отражен в протоколах родительских собраний.

2.3. Обеспечение бесплатными учебниками и учебными пособиями осуществляется на возвратной основе через библиотеку Лицея.

2.4. Учебники, приобретенные на собственные средства родителей (законных представителей), являются собственностью учащегося, но по решению родителей могут быть переданы в собственность Лицея по договору дарения.

3. Порядок обеспечения учебниками

3.1. Все учащиеся Лицея имеют право на получение учебной литературы.

3.2. Процесс обеспечения учебниками:

3.2.1. УМК на следующий учебный год рассматривается на заседаниях предметных кафедр, на педагогическом совете, утверждается приказом директора Лицея;

3.2.2. На основании УМК, контингента учащихся, утвержденного Федерального перечня учебников, педагог-библиотекарь Лицея определяет потребность и формирует заказ учебных изданий в рамках выделенных средств;

3.2.3. Главный бухгалтер Лицея определяет сумму, выделенную на закупку учебников, составляет договор согласно заказу, ведет финансовую документацию;

3.2.4. Педагог-библиотекарь по товарным накладным от книготорговых организаций получает учебную литературу, ставит на финансовый библиотечный учет, производит техническую обработку учебников согласно инструкциям Приказа Минобразования РФ от 24.08.2000 N2488 «Об учете библиотечного фонда библиотек образовательных учреждений»;

3.2.5. Классные руководители согласно спискам классов получают необходимое количество учебников на учебный год, ставят подпись в сводной ведомости по количеству полученных экземпляров;

3.2.6. Учащийся (родитель/законный представитель) при получении учебников в индивидуальном формуляре ставит подпись, чем подтверждает факт получения каждого учебника и обязуется сдать его в надлежащем состоянии согласно «Правилам пользования библиотекой»;

3.2.7. Учащиеся 1-8, 10 классов до 1 июня (учащиеся 9 и 11 классов - до 25 июня), получившие учебники из фонда Лицея, обязаны сдать их классному руководителю или непосредственно в библиотеку (по договоренности). В формуляре педагог-библиотекарь ставит отметку о возврате.

3.3. Ежегодно в ноябре педагогом-библиотекарем Лицея проводится инвентаризация учебного фонда, совместно с заместителем директора по УВР, курирующим работу библиотеки, мониторинг потребности учебников на следующий учебный год.

Разработчик:
заместитель директора по УВР

Е.В. Архангельская