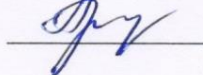



Департамент по образованию администрации Волгограда  
Краснооктябрьское территориальное управление  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЛИЦЕЙ № 2 Краснооктябрьского района Волгограда»

Согласовано  
Советом МОУ Лицей № 2  
Протокол № 5 от 28.08.2025  
Председатель Совета МОУ  
Лицей № 2  
 Е.В. Архангельская

Принято на  
педагогическом совете  
МОУ Лицей № 2  
Протокол №9 от  
29.08.2025

Введено в действие  
приказом директора МОУ  
Лицей № 2  
от 29.08.2025 № 143  
директор МОУ Лицей № 2  
 О.В. Кузнецова



## 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. N273-03 «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 запротоколировано 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. Бухгалтер, закрепленный за Лицеем, 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 Министерства культуры Российской Федерации от 8 октября 2012 г. № 1077 (с изменениями) «Об утверждении порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»

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 26 мая (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.

#### **4. Заключительные положения**

4.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Лицея, принимается на Педсовете и утверждаются (вводится в действие) приказом директора лицея.

4.3. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Положение принимается на неопределенный срок.

4.5. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.