государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области лицей (технологический) с. Хрящевка
муниципального района Ставропольский

7/1, ул. Полевая с. Хрящевка, 445146, Самарская область, м.р. Ставропольский, т. 23-57-42

«ПРИНЯТО» на заседании Управляющего совета Учреждения государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области лицея (технологического) с. Хрящевка муниципального района Ставропольский Протокол № 1 от 29.08 2018 год _____ Т.Ю. Безак	«УТВЕРЖДАЮ»: И. о. директор государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области лицея (технологического) с. Хрящевка муниципального района Ставропольский _____ Л. Н. Спиридонов «29» августа 2018 год

Положение

«О порядке создания,обновления и использования учебного фонда библиотеки»

Порядок обеспечения обучающихся учебниками

ГБОУ лицей с. Хрящевка

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определяет основы взаимодействия ГБОУ лицей с. Хрящевка (далее ОУ), имеющее государственную аккредитацию и реализующее программы общего образования и механизм по обеспечению учебниками обучающихся ОУ.

1.2. В ОУ в полном объеме бесплатными учебниками по обязательным для изучения предметам обеспечиваются следующие категории обучающихся (далее — льготная категория):

- дети-сироты и дети, находящиеся под опекой;
- дети из семей со среднедушевым доходом ниже величины прожиточного минимума, установленной в Самарской области.

1.3. Обеспечение льготной категории обучающихся ОУ осуществляется за счет перераспределения имеющихся в фонде ОУ учебников и приобретенных на средства, предусмотренных на эти цели.

1.4. Распределение и перераспределение учебников между образовательными учреждениями осуществляется управлением образования. База данных муниципального обменного фонда должна быть доступна и для педагогов, и для родителей.

1.5. Ответственность за обеспечение льготной категории обучающихся учебниками несет руководитель ОУ.

1.6. Обучающиеся ОУ, которые не относятся к льготной категории, обеспечиваются как бесплатными учебниками из фондов школьных библиотек, муниципального обменного фонда, так и учебниками, приобретаемыми родителями самостоятельно .

1.7. При организации образовательного процесса возможно использование учебников, выпущенных не ранее 2013 года (можно и ранее), при их хорошем физическом состоянии и соответствии федеральному компоненту и федеральному компоненту государственного образовательного стандарта общего образования.

1.8. Обучающиеся ОУ обеспечиваются рабочими тетрадями, прописями, раздаточными дидактическими материалами, учебниками-практикумами, хрестоматиями, учебниками-тетрадями, учебными пособиями по факультативам, спецкурсам, **приобретаемыми родителями самостоятельно.**

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

- учитель подает заявку на учебники заместителю руководителя ОУ по учебно-воспитательной работе;
- заместитель руководителя совместно с библиотекарем ОУ на основе заявок учителей-предметиков с учетом имеющихся в фондах школы учебников и реализуемого учебно-методического комплекта формируют заказ образовательного учреждения, который передается руководителю ОУ;
- руководитель ОУ рассматривает и утверждает заказ ОУ на учебники,
- заказ передается в районный отдел образования.

1.10.Процедура отказа родителей от предлагаемых учебников из имеющихся фондов **оформляется заявлением родителей.**

2. Распределение обязанностей в целях рационального и оптимального обеспечения обучающихся учебниками ГБОУ лицей с. Хрящевка

2.1. **Образовательное учреждение** организует образовательный процесс в соответствии с утвержденным учебно-методическим комплектом, (далее — УМК).

Обеспечивает сохранность фондов учебников библиотеки ОУ через:

- разработку и исполнение Правил пользования учебниками из фонда библиотеки ОУ с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников;
- проведение рейдов по сохранности и бережному отношению к учебникам.

2.2. **Руководитель ОУ** разрабатывает и утверждает нормативные документы, регламентирующие деятельность ОУ по обеспечению учебниками в предстоящем учебном году:

- приказ, утверждающий порядок обеспечения учебниками;
- план мероприятий по обеспечению учебниками обучающихся всех категорий, в первую очередь, льготной категории.

2.3 **Заместитель директора** по учебно-воспитательной работе организует контроль за организацией образовательного процесса учителями в соответствии с утвержденными УМК.

2.4. Библиотекарь:

2.4.1. проводит инвентаризацию библиотечных фондов учебников. Анализирует состояние обеспеченности фонда библиотеки ОУ учебниками, выявляет дефицит;

2.4.2. обеспечивает достоверность информации об имеющихся в фондах школьных библиотек учебниках, в том числе полученных от родителей в дар школе, и достоверность оформления заявки на учебники в соответствии с реализуемым УМК и имеющимся фондом школьной библиотеки;

2.4.3. информирует родителей обучающихся, общественность о порядке обеспечения обучающихся учебниками в предстоящем учебном году через оформление информационных стендов с размещением на них: положения о порядке обеспечения обучающихся учебниками в предстоящем учебном году, правил пользования учебниками из фонда библиотеки ОУ, списка учебников по классам, по которому будет осуществляться образовательный процесс в образовательном учреждении, сведений о количестве учебников, имеющихся в библиотечных фондах, и распределении их по классам;

2.4.4.осуществляет контроль за сохранностью учебников, выданных обучающимся, за максимальным использованием ресурсов обменного фонда.

2.4.5. при выявлении дефицита учебников формирует и подает заявку на недостающие учебники в управление образования.

2.4.6.организует обеспечение в полном объеме льготной категории обучающихся равномерное распределение учебников, имеющихся в фондах библиотеки ОУ. Выявляет обучающихся, отнесенных к льготной категории, для первоочередного обеспечения учебниками из фонда библиотеки ОУ. Статус малообеспеченной семьи устанавливается на основании документов, предоставляемых из муниципальных органов социальной защиты населения.

2.4.7.организует работу по передаче родителями в дар школы по окончании данного учебного года учебников, приобретенных на средства семьи и **оформляется заявлением родителей**.

2.4.8. График сдачи-выдачи учебников в конце года по приказу ОУ. **Учебные издания, приобретаемые за счет средств областного бюджета выдаются по факту их получения.**

2.5. Классный руководитель:

2.5.1. обеспечивает процедуру оформления отказа родителей от предлагаемых учебников из имеющихся фонда ОУ по утвержденной форме заявления родителей;

2.5.2. информирует обучающихся и их родителей о перечне учебников, и учебных материалов входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в библиотеке ОУ.

2.6. **Учителя - предметники** определяют минимальный перечень дидактических материалов для обучающихся (рабочие тетради, контурные карты и т.д.), приобретаемых родителями.

3. Учет библиотечных фондов учебной литературы общеобразовательного учреждения

3.1 ОУ формирует библиотечный фонд учебной литературы, осуществляет учет учебников, входящих в данный фонд, обеспечивает их сохранность и несет за них материальную ответственность.

3.2 Учет библиотечных фондов учебной литературы осуществляется библиотекой ОУ в соответствии с Порядком учета библиотечных фондов учебной литературы общеобразовательного учреждения (далее – Порядок учета фондов учебников,
в веденном в действие Приказом Министерства образования РФ от 24.08.2000 № 2488.

3.3 Учет библиотечных фондов 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.

3.4 Учет библиотечных фондов учебников осуществляется на основании следующих документов: «Книга суммарного учета», «Картотека учета учебников».

3.5 Учету подлежат все виды учебной литературы, включенные в библиотечный фонд.

3.6 Суммарный учет всех видов документов, поступающих или выбывающих из фонда библиотеки ГБОУ лицей с. Хрящевка, осуществляется Книгой суммарного учета школьных учебников. Книга суммарного учета является документом финансовой отчетности и служит основанием для контроля за состоянием и движением учебного фонда.

3.7 Данные книги суммарного учета необходимо использовать для отражения состояния фонда школьной библиотеки при заполнении отчетной документации «ОШ – 1 Сведения о дневном общеобразовательном учреждении» и «Д–4 Сведения о материальной базе дневных общеобразовательных учреждений», инвентаризационных ведомостей и др.

3.8 Библиотечный фонд учебников учитывается и хранится отдельно от библиотечного фонда библиотеки общеобразовательного учреждения.

3.9 Учебники, переданные и/или взятые во временное использование из обменных фондов, оформляются актом передачи, который подписывается обеими сторонами.

3.10 В форме № 1-ВПБ государственной статистической отчетности данные учебники учитывать в графе- межбиблиотечный абонемент: получено документов из других библиотек, выдано документов другим библиотекам.

Приложение № 1

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение

Самарской области лицей (технологический) с. Хрящевка
муниципального района Ставропольский

7/1, ул. Полевая с. Хрящевка, 445146, Самарская область, м.р. Ставропольский, т. 23-57-42

Соглашение на 201__— 201__ учебный год.

Я, ниже подписавшийся(шаяся)_____,
(фамилия, имя, отчество родителя (иного законного представителя)

получила из лицейской библиотеки следующие учебники **5** ____ класса для несовершеннолетнего,_____

(фамилия, имя обучающегося)

№	Автор	Учебник	Издательство	Год издания	Подпись
1	Ладыженская Т.А., Баранов М.Т., Тростенцова Л.А.	Русский язык 2части	Просвещение		
2	Коровина В.Я., Журавлев В.П., Коровин В.И.	Литература 2части	Просвещение		
3	Кузовлев В.П., Лапа Н.М., Костина И.Н.	Английский язык	Просвещение		
4	Виленкин Н.Я., Жохов В.И., Чесноков А.С.	Математика	ИОЦ Мнемозина		
5	Уколова В.И., Маринович Л.П.	Всеобщая история. История Древнего мира	Просвещение		
6	Баринова И. И., Плешаков А. А., Сонин Н. И.	География	Дрофа		
7	Пасечник В.В.	Биология	Дрофа		
8	Боголюбов Л.Н., Виноградова Н.Ф., Городецкая Н.И	Обществознание	Просвещение		

Данные учебники выбраны из федерального перечня и допущены к использованию в образовательном процессе.

Обязуемся содержать учебники в надлежащем виде.

Я имел(а) возможность задавать любые вопросы по учебному книгообеспечению и на все вопросы получил(а) исчерпывающие ответы.

Дата «_____»_____201__г. Личная подпись _____

Учитель _____

Приложение № 2

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области лицей (технологический) с. Хрящевка
муниципального района Ставропольский

7/1, ул. Полевая с. Хрящевка, 445146, Самарская область, м.р. Ставропольский, т. 23-57-42

Заявление – отказ от предоставленных учебников

ГБОУ лицей с. Хрящевка

Я, нижеподписавшийся(аяся) _____

(фамилия, имя, отчество родителя (иного законного представителя)

принимаю решение с учетом «Соглашения» о получении учебников

а) отказаться от предоставляемых в ОУ моему ребенку учебников по причине_____

_____

_____

_____

_____

_____

Список учебников

№	Автор	Класс	Учебник	Издательство

Дата «_____»_____201__г.

Личная подпись _____ Учитель _____

Приложение № 3

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области лицей (технологический) с. Хрящевка
муниципального района Ставропольский

7/1, ул. Полевая с. Хрящевка, 445146, Самарская область, м.р. Ставропольский, т. 23-57-42

Заявление о дарении учебников
ГБОУ лицей с. Хрящевка

Я, нижеподписавшийся(аяся)_____,
(фамилия, имя, отчество родителя (иного законного представителя)
добровольно оставляю купленные мною учебники для использования в учебном процессе.

Список учебников

№	Автор	Класс	Учебник	Издательство

Дата «_____»_____201__г.

Личная подпись _____

Приложение № 4

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области лицей (технологический) с. Хрящевка
муниципального района Ставропольский

7/1, ул. Полевая с. Хрящевка, 445146, Самарская область, м.р. Ставропольский, т. 23-57-42

Мониторинг удовлетворенности родителей по выдаче учебников на 201__- 201__ учебный год.

Вопросы родителей к администрации лицея во время получения учебников учащимися _____ класса.

Дата. Ф. И. О. Вопрос .

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____.

_____

_____

Классный руководитель _____

Исполнитель педагог- библиотекарь Г. В. Кузнецова.

Приложение № 5

Согласно положения
«О порядке создания, обновления и использования учебного фонда библиотеки»
Порядок обеспечения обучающихся учебниками
ГБОУ лицей с. Хрящевка

Классным руководителям при выдаче учебников руководствоваться следующим:

1.2. В ОУ в полном объеме бесплатными учебниками по обязательным для изучения предметам обеспечиваются следующие категории обучающихся (далее — льготная категория):

- дети-сироты и дети, находящиеся под опекой;
- **дети из семей со среднедушевым доходом ниже величины прожиточного минимума, установленной в Самарской области.**

2. Распределение обязанностей
в целях рационального и оптимального обеспечения обучающихся учебниками
ГБОУ лицей с. Хрящевка

2.5. Классный руководитель:

2.5.1. обеспечивает процедуру выдачи учебников родителям, оформления отказа родителей от предлагаемых учебников из фонда ОУ по утвержденной форме заявления родителей, проводит мониторинг удовлетворенности родителей по выдаче учебников.

2.5.2. информирует обучающихся и их родителей о перечне учебников, и учебных материалов входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в библиотеке ОУ.

Ознакомлен классный руководитель: