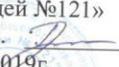
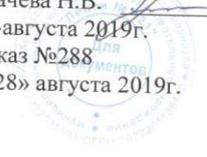


Рассмотрено  
Согласовано  
Педагогический совет  
Протокол № 10  
от «28»августа 2019 г.

Утверждено  
Директор школы  
МБОУ «Лицей №121»  
Грачева Н.В.   
«28»августа 2019г.  
Приказ №288  
от «28» августа 2019г.



## **Положение**

**«О порядке создания, обновления и использования  
учебного фонда Библиотечно-информационного центра МБОУ «Лицей  
№121»**

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящее положение регламентирует порядок обеспечения учащихся учебниками и учебными пособиями.

1.2 Формирование учебного фонда библиотечно-информационного центра лицея может осуществляться как за счёт бюджетных средств, так и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации и Алтайского края.

1.3 Внесение изменений, дополнений в данный документ допускается только после согласования с попечительским советом и родительской общественностью и обязательно оформляется соответствующим положением.

## **2. Обеспечение учебной литературой.**

Образовательное учреждение:

2.1. Формирует фонд учебников в соответствии с Федеральным перечнем учебников и программой по созданию фонда учебников с определением источников финансирования на ближайшие 3 года.

2.2. Определяет выбор учебных программ и учебно-методической литературы для организации образовательного процесса в соответствии с образовательной программой, учебным планом образовательного учреждения, Государственным образовательным стандартом, Федеральными перечнями учебников и согласовывает сформированный комплект учебно-методической литературы образовательного учреждения с органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования.

2.3. Информировывает обучающихся и их родителей о перечне учебной литературы, входящей в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в библиотечном фонде лицея.

2.4. Осуществляет контроль за сохранностью учебной литературы, выданной учащимся.

2.5. Анализирует состояние обеспеченности фонда библиотеки лицея учебной и программно-методической литературой.

2.6. Проводит ежегодную проверку фонда учебников и инвентаризацию библиотечного фонда раз в пять лет.

2.7. Формирует согласованный с органами местного самоуправления, собственный заказ на учебную литературу на основании потребности, с учетом имеющегося фонда учебников и Федерального перечня учебников, отвечает за его исполнение после утверждения органом государственного управления лицея.

2.8. Осуществляет контроль за соответствием фонда учебной и программно-методической литературы реализуемым программам и учебному плану лицея , Федеральным перечням учебников, при этом директор лицея ежегодно издает приказ о распределении работы по учебному книгообеспечению.

### **3. Порядок формирования учебного фонда**

3.1. Формирование учебного фонда БИЦ осуществляется за счёт бюджетных средств , добровольных пожертвований ,а так же учебников, полученных из обменно-резервного фонда г. Барнаула.

3.2. Бюджетные средства поступают в образовательное учреждение согласно установленным планам и лимитам.

3.3. Приобретённые учебники должны быть включены в ФП учебников ,востребованы школой, и соответствовать санитарно-гигиеническим нормам.

### **4. Использование учебного фонда БИЦ**

4.1 Фондом учебной литературы могут пользоваться все без исключения обучающиеся.

4.2 В начале учебного года зав.БИЦ выдаёт учебники классным руководителям, которые распределяют их между учащимися по ведомости под роспись, а в конце учебного года сдают их в библиотеку.

4.3 Если учебник утерян или испорчен по вине учащегося, то его родители (законные представители) возмещают нанесенный ущерб в соответствии с законодательством РФ и Правилами пользования БИЦ. Материальная ответственность за сохранность учащимися учебников определяется действующим законодательством.

### **5. Учёт библиотечного фонда учебной литературы.**

5.1. БИЦ МБОУ «Лицей №121» формирует библиотечный фонд учебной литературы, осуществляет учёт учебников, входящих в данный фонд, обеспечивает их сохранность и несёт за них материальную ответственность.

5.2. Учёт библиотечного фонда учебников производится в соответствии с Порядком учёта библиотечного фонда учебников общеобразовательных учреждений, утвержденных приказом Министерства культуры Российской Федерации от 08.10.2012 №1077 «Об утверждении Порядка учёта документов, входящих в состав библиотечного фонда»

и отражает поступление учебников, их выбытие, величину всего фонда учебников, служит основой для обеспечения сохранности фонда учебников, правильного его формирования и использования, контроля за наличием и движением учебников.

5.3. Библиотечный фонд учебников учитывается и хранится отдельно от библиотечного фонда БИЦ школы.

5.4. С 15 июня до 15 августа проводится ежегодная проверка учебного фонда.

## **6. Программное учебно-методическое обеспечение образовательного процесса МБОУ «Лицей № 121»**

6.1. Программное учебно-методическое обеспечение учебного процесса лицея является обязательным приложением к учебному плану.

6.2. Программное учебно-методическое обеспечение учебного процесса – документ, отражающий перечень программ, реализуемых лицеем в текущем учебном году, и обеспеченность её учебниками и методическими пособиями.

6.3. Программное учебно-методическое обеспечение учебного процесса лицея составляется заместителем директора по УВР и заведующим БИЦ.

6.4. Допускается использование учебно-методических комплектов, утверждённых решением педагогического совета лицея и входящих в Федеральный перечень учебников.

## **7. Границы компетенции участников реализации положения.**

7.1. Директор лицея координирует деятельность педагогического, родительского и ученического коллективов по формированию, сохранности и бережному отношению к фонду учебников в лицее; обеспечивает условия для хранения учебного фонда; утверждает изменения и дополнения к настоящему Положению.

7.2. Классные руководители 1-11 классов получают в библиотеке учебники на класс, организуют их возврат по окончании учебного года в БИЦ. Ведут работу с родителями по вопросам сохранности учебников учащимися класса; о компенсации ущерба в случае потери или порче учебника. Доводят до сведения родителей информацию о комплекте учебников, по которому ведётся обучение; доводят до сведения родителей информацию о наличии данных учебников в учебном фонде.

7.3. Родители принимают решение об участии в формировании учебного фонда лицея на собрании класса или лицея;

7.4. Педагог-библиотекарь заказывает недостающие учебники; ведёт учёт поступающей учебной литературы, обеспечивает правильное хранение и несёт ответственность за сохранность фонда учебников; предоставляет родителям ежегодно информацию о состоянии учебного фонда БИЦ, ведёт работу с учащимися по формированию бережного отношения к учебникам.