

**Государственное общеобразовательное учреждение
Республики Коми «Физико-математический лицей-интернат»**

Рассмотрено и принято

на заседании Педагогического совета
Протокол № 15 от 12.10.2021 г.

Утверждаю

Директор ГОУ РК «ФМЛИ»

Н.М. Шутова
«13» октября 2021 г.

Согласовано

на заседании Совета родителей
Протокол № 2 от 09.10.2021 г.

Согласовано

на заседании Лицейской Думы
Протокол № 20 от 11.10.2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об обеспечении учебной литературой учащихся**

1. Общие положения

- 1.1. Положение об обеспечении учебной литературой учащихся (далее – Положение) регламентирует порядок утверждения перечня учебников, учебных пособий (далее-учебная литература) на текущий год, порядок формирования фонда учебной литературы и обеспечения учебной литературой учащихся государственного общеобразовательного учреждения Республики Коми «Физико-математический лицей-интернат» (далее – лицей-интернат)
- 1.2. Положение разработано в соответствии с:
 - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования
 - Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования
 - СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
 - Федеральным законом от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле» (в действующей редакции);
 - Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
 - приказом Минобрнауки России «Об утверждении федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию» (в действующей редакции);
 - Уставом лицея-интерната.
- 1.3. Обеспечение учебной литературой по основным образовательным программам в пределах федеральных государственных образовательных стандартов осуществляется за счет бюджетных средств Республики Коми.

2. Формирование фонда учебной литературы

- 2.1. В целях обеспечения реализации образовательных программ основного общего и среднего общего образования в библиотеке лицея-интерната формируется фонд учебной литературы, в том в электронном виде.
- 2.2. Фонд учебной литературы укомплектовывается печатными и (или) электронными изданиями, методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта общего образования.
- 2.3. Лицей-интернат для реализации программ основного общего и среднего общего образования формирует перечень учебной литературы для использования в образовательном процессе:
 - из числа входящих в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ основного общего, среднего общего образования (далее-перечень),
 - из числа учебных пособий, выпущенных организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации программ основного общего и среднего общего образования, имеющих государственную аккредитацию образовательных программ основного общего, среднего общего образования.
- 2.4. Перечень учебной литературы, используемой в образовательном процессе, ежегодно утверждается на Педагогическом совете и размещается на сайте лицея-интерната.
- 2.5. На основании перечня формируется перспективный план пополнения и обновления фонда учебной литературой и заявки Учредителю на приобретение учебной литературы.
- 2.6. Количество учебной литературы, включаемое в заявку, рассчитывается из прогнозируемого числа учащихся, экземпляров для учителей и контрольного экземпляра.

3. Учет фонда учебной литературы

- 3.1. Лицей-интернат формирует фонд учебной литературы, осуществляет его учет, обеспечивает сохранность и несет за него материальную ответственность.
- 3.2. Учет фонда учебной литературы осуществляется педагогом-библиотекарем в соответствии с:
 - книгой суммарного учета учебной литературы;
 - книгой учета учебной литературы;
 - картотекой учебной литературы.
- 3.3. Учет фонда учебной литературы отражает поступление, выбытие, величину всего фонда и служит основой для обеспечения сохранности фонда учебной литературы, правильного его формирования и использования, контроля за наличием и движением. На основе учетных документов осуществляется контроль за сохранностью фонда, проверка и передача его от одного работника другому, ведется статистическая отчетность.
- 3.4. Фонд учебной литературы учитывается и хранится отдельно от фонда библиотеки лицея-интерната.
- 3.5. Сохранность фонда учебной литературы обеспечивается через:

- проведение мероприятий по сохранности фонда и воспитанию бережного отношения в книге;
- правила пользования учебной литературой с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников, учебных пособий.

4. Общий порядок работы с фондом учебной литературы

- 4.1. Учащимся лицея-интерната в период обучения бесплатно предоставляется учебная литература в пределах федеральных государственных образовательных стандартов.
- 4.2. Выдача учебной литературы производится до начала учебного года с 27 по 31 августа по графику, составленному педагогом-библиотекарем лицея-интерната.
- 4.3. Получение учебной литературы и ее возврат осуществляется в соответствии с правилами пользования учебной литературой.
- 4.4. Учащиеся, прибывшие в течение учебного года, обеспечиваются учебной литературой из фонда библиотеки лицея-интерната.

5. Ответственность

- 5.1. Директор несет ответственность за обеспечение учебной литературой учащихся.
- 5.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, несут ответственность за использование педагогическими работниками в рамках образовательного процесса учебной литературы, утвержденной Педагогическим советом и предусмотренной образовательной программой лицея-интерната.
- 5.3. Педагог-библиотекарь несет ответственность за:
 - достоверность информации об учебной литературе, имеющей в фонде библиотеке;
 - достоверность оформления заявки на учебную литературу в соответствии с реализуемыми в лицее-интернате образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки;
 - достоверность информации об обеспеченности учебной литературой учащихся на начало учебного года;
 - осуществление сохранности учебной литературы, выданных учащимся.
- 5.4. Руководители методических объединений несут ответственность за преемственность учебной литературы, используемой в образовательном процессе по одной предметно-методической линии.
- 5.5. Классные руководители несут ответственность за обеспеченность всех учащихся класса учебной литературой, за учащихся, имеющих задолженности на конец учебного года. Классный руководитель обязан проконтролировать полный расчет учащихся с библиотекой не позднее 20 июня текущего года.
- 5.6. Учащиеся, родители (законные представители) несут ответственность за сохранность учебной литературы, полученной из фонда библиотеки лицея-интерната. При утрате или порче учебной литературы родители (законные представители) обеспечивают замену учебной литературы такой же, признанной библиотекой лицея-интерната равноценной.

6. Работа с учащимися и родителями (законными представителями)

- 6.1. Педагог-библиотекарь, совместно с классным руководителем ежегодно учащихся, родителей (законных представителей):
 - информируют о перечне учебной литературы, используемой в образовательном процессе лицея-интерната.

- знакомят с правилами пользования учебной литературой;
 - знакомят с графиком обеспечения учебной литературой учащихся на предстоящий учебный год;
 - составляет памятки для учащихся, родителей (законных представителей) с обязательными пунктами правил пользования учебной литературой.
- 6.2. Родители (законные представители), учащиеся информируются через оформленные информационные стенды, сайт лицея-интерната, ГИС «Электронное образование».

7. Заключительные положения

- 7.1 Положение подлежит рассмотрению на Педагогическом совете, согласуется Советом родителей, Лицейской думой и утверждается директором лицея-интерната. Внесение изменений и дополнений в Положение подлежит рассмотрению на Педагогическом совете, согласованию Советом родителей, Лицейской думой и утверждению директором лицея-интерната.
- 7.2 Положение вступает в силу с даты его утверждения.
- 7.3 Положение подлежит размещению на официальном сайте лицея-интерната.
- 7.4 Вопросы, не урегулированные Положением, подлежат рассмотрению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Республики Коми, Уставом лицея-интерната, другими локальными нормативными актами лицея-интерната.