Принято
на заседании Педагогического
Совета МОУ лицея №8 «Олимпия»
(протокол № 1 от 31.08.2020г.)
Председатель
_____ В.С. Попков

Утверждено
Директор МОУ лицея №8 «Олимпия»
Приказ № 163/7 от 01.09.2020 г.

_____В.С. Попков
М.П.

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧЕБНЫМ ФОНДОМ ЛИЦЕЯ

06-01-03

Попков Виталий Сергеевич

Подписан: Попков Виталий Сергеевич
DN: ИНН=344603621016, СНИЛС=07040937947, E=lyceum8@mail.ru, C=RU, S=Волгоградская область, L=Волгоград, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ""ЛИЦЕЙ 8 ""ОЛИМПИЯ"" ДЗЕРЖИНСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА""", G=Виталий Сергеевич, SN=Попков, OID.1.2.840.113549.1.9.2=1.2.643.3.61.1.1.6.5 02710.3.4.2.1, CN=Попков Виталий Сергеевич
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Местоположение: место подписания
Дата: 2021.01.26 14:09:20+03'00'

1. Общие положения

1.1. Настоящий локальный акт разработан для муниципального общеобразовательного учреждения лицея № 8 «Олимпия» Дзержинского района г. Волгограда» (далее – лицей) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ (с изменениями), Правилами пользования БИЦ и устанавливает:
- правила пользования учебной литературой учащимися лицея;
- основы взаимоотношений участников образовательного процесса (учащихся, их родителей или законных представителей, работников лицея) по обеспечению учебной литературой учащихся.

1.2. Обеспечение лицея учебниками осуществляется за счет средств:
- бюджетов всех уровней;
- внебюджетных средств;
- добровольных взносов физических и юридических лиц;
- иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

1.3. Обеспечение лицея учебниками осуществляется учебниками, предусмотренными исключительно Федеральными перечнями учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в общеобразовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию.

1.4. Лицей обеспечивается учебной литературой, приобретенной за счет средств бюджета, в пределах установленного норматива финансирования и в соответствии с УМК и образовательной программой лицея.

1.5. Нормативный срок использования учебников – 5 лет. Допускается использование в образовательном процессе учебников, изданных ранее, при их удовлетворительном состоянии и соответствии федеральному компоненту государственного образовательного стандарта общего образования.

1.6. Ежегодное обязательное обновление библиотечного фонда учебников за счет средств бюджета зависит от потребности в учебной литературе и объема целевого финансирования.

1.7. Лицей Самостоятельно определяет выбор учебников и учебных пособий, используемых в организации образовательного процесса в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой, учебным планом.

1.8. Информирует учащихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебной литературы, входящей в комплект для обучения в определенном классе, о наличии ее в библиотечном фонде.

1.9. Осуществляет контроль за сохранностью учебной литературы, в том числе, выданной учащимся.

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

1.11. Разрабатывает и утверждает нормативные документы, регламентирующие деятельность по обеспечению учащихся учебной литературой, в том числе за счет средств местного бюджета и внебюджетных источников.

1.12. Осуществляет контроль за соответствием фонда учебной и программно-методической литературы реализуемым программам и учебному плану лицея.

1.13. При организации учебного процесса необходимо:
- использовать учебно-методическое обеспечение из одной предметно-методической линии;
- избегать практики перевода обучающихся с одних учебно-методических комплектов на другие до их полного завершения (при замене учителя, желании педагога сменить линию учебников до её окончания);
- не допускать массовый переход на новые учебники при их полном отсутствии в библиотеке;

- осуществлять интегрированное использование на уроках учебников различных лет издания, исходя из наличия учебников в библиотечного информационного центра.

1.14. Пополнение учебного фонда лицея учебной литературой может осуществляется:
- при передаче образовательными учреждениями района излишних учебников через обменные фонды;
- при привлечении учебников в фонд библиотечного информационного центра от учащихся (родителей) в ходе акции «Подари учебник лицею».

1.15. Закупка учебной литературы за счет средств бюджета осуществляется в соответствии Федеральными законами № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013г. (с изменениями), № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" от 18.07.2011г. (с изменениями) и с учетом объема финансирования, предусмотренного на эти цели.

2. Порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями на печатной основе.

2.1. Учащиеся обеспечиваются учебниками основного образовательного цикла за счет учебного фонда лицея до 100 %.
2.2. Учащиеся обеспечиваются учебниками неосновного образовательного цикла (музыка, ИЗО, технология, физическая культура) за счет учебного фонда лицея из расчета работы в кабинетном режиме, в режиме читального зала, при наличии большего количества экземпляров – из расчета 1 учебник на одного учащегося.
2.3. Работники лицея (учителя-предметники) обеспечиваются учебниками из фондов библиотеки при наличии лишних экземпляров.
2.4. Учащиеся несут ответственность за сохранение надлежащего состояния учебников, полученных во временное пользование из фондов библиотечного информационного центра. При обнаружении дефектов во время проверки сохранности учебников или сдаче учебников учащимися по завершении учебного года, работники библиотечного информационного центра вправе потребовать устранения обнаруженных дефектов или возмещения ущерба, нанесенного имуществу лицея, за счет собственных средств родителей (законных представителей) обучающихся (см. Правила пользования библиотекой).
2.5. Ежегодно на безвозмездной возвратной основе обеспечиваются учебной литературой, приобретенной за счет средств бюджета, все категории учащихся. Обеспечение учебниками осуществляется через библиотечный информационный центр.
2.6. Выдача учебной литературы фиксируется в одном из документов: «Читательский формуляр», «Журнал выдачи учебников», «Ведомость».
2.7. Ответственность за обеспечение учебной литературой учащихся несет директор лицея или другое должностное лицо, на которое возложена ответственность приказом директора, ответственность за своевременное обеспечение учебниками учащихся вверенного класса несет классный руководитель.
2.8. Документом, подтверждающим пользование учебным фондом БИЦ, является читательский формуляр на учебники. Формуляр фиксирует факт выдачи учащемуся учебников из фонда.

2. Обязанности пользователей учебным фондом библиотечного информационного центра.

В целях обеспечения сохранности библиотечного фонда устанавливается следующий порядок работы с учебниками:

3.1. Учащимся выдается по одному комплекту учебников на текущий учебный год (выдача учебников за предыдущие классы с целью повторения учебного материала выдается по согласованию с библиотекой) на читательский формуляр, в котором они или родители (законные представители) расписываются за полученный ими комплект.
3.2. При получении библиотечного учебника ученику необходимо внимательно его осмотреть, убедиться в отсутствии дефектов (ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых учебниках несёт последний пользователь), а при обнаружении – проинформировать об этом классного руководителя, работника БИЦ и, по возможности, устранить недочеты. Если учебник не подлежит ремонту – обратиться в БИЦ для замены учебника или отметки о недочетах. В конце учебного года претензии о недочетах не принимаются, и вина возлагается на учащихся. В каждом учебнике, полученном в БИЦ, заполняется паспорт учебника, в котором указывается имя, фамилия, класс и учебный год и оценка состояния учебника.
3.3. На каждый учебник необходимо одеть дополнительную съемную обложку (синтетическую или бумажную) для увеличения срока его эксплуатации и сохранности.
3.4. Учащиеся обязаны возвращать учебники в БИЦ в опрятном виде. В случае необходимости, учащиеся ремонтируют учебники (подклеивают, подчищают и т. д.).

3.5. В случае порчи или утери учебника, родители (законные представители) должны возместить его новым (тот же автор, то же наименование, то же издательство) или равноценным по согласованию с сотрудниками БИЦ, используя собственные средства.
3.6. Учащимся, не сдавшим хотя бы один учебник, на новый учебный год комплекты не выдаются до момента погашения задолженности.
3.7.Выдача необходимых учебников на летний период фиксируется в читательских формулярах под личную подпись учащихся или их родителей.

3.8. Все учебники, выданные на учебный год, сдаются до 31 мая, за исключением необходимых для подготовки к экзаменам, которые могут быть сданы после окончания экзаменационного периода в индивидуальном порядке.

3.9. При выбытии из лицея, учащиеся обязаны полностью рассчитаться с БИЦ, т.е вернуть все полученные учебники.
3.10. Ответственность за сохранность полученных на учебный год учебников несут учащиеся, родители (законные представители).

3.11. Пользователи учебным фондом лицея обязаны:
- соблюдать настоящие Правила пользования бесплатными учебниками из фонда БИЦ;
- бережно относиться к учебникам;
- в течение срока пользования учебник должен иметь прочную обложку, защищающую его от повреждений и загрязнений;
- не бросать учебники, не подвергать их трансформации;
- не вырывать, не загибать страницы, не вкладывать в учебник посторонние предметы: авторучки, линейки, карандаши и т.п.;
- не делать в учебниках подчеркивания, пометки карандашом или ручкой (допускается только подпись учебника на вклеенном паспорте учебника на титульной странице учебника);
- дома хранить, учебники в отведенном для них месте, недоступном для маленьких детей и домашних животных, отдаленном от источников огня и влаги;
- не работать с учебниками грязными руками;
- учащиеся должны возвращать школьные учебники в опрятном виде, в случае необходимости их ремонтируют (подклеивают, подчищают).

3.12. Обязанности классных руководителей:

3.12.1. В начале учебного года классный руководитель обязан:
- получить комплекты учебников в БИЦ по утвержденному графику выдачи учебников, подтвердить получение подписью в журнале выдачи учебников по классам (ведомости);
- провести беседу - инструктаж учащихся своего класса о правилах пользования школьными учебниками (см. выше);
- выдать учебники учащимся класса на личный формуляр, в котором они расписываются за каждый полученный экземпляр учебника.

3.12.2. В конце учебного года классные руководители:
- доводят до сведения учащихся и их родителей списки учебной литературы на следующий учебный год, имеющейся в фонде БИЦ;
- обеспечивают своевременную сдачу учебников, используемых в текущем учебном году, по утвержденному графику, не позднее 31 мая.
- в случае необходимости, контролируют ремонт или замену учебников.

3.12.3. Классный руководитель несет ответственность за комплекты учебников, полученные в БИц в течение всего учебного года, осуществляет контроль за их состоянием. В случае порчи или утери учебника классный руководитель обязан проконтролировать своевременное его возмещение (покупка нового за счет личных средств семьи учащегося).

3.13. Обязанности учителей-предметников:
Учителя-предметники обязаны в течение всего учебного года на своих уроках осуществлять контроль за состоянием и сохранностью учебников.

4. Заключительные положения.
4.1. Настоящее положение сроком действия не ограничено.

Положение опубликовано на сайте Лицея «___» _____2020 г. _____

С Положением ознакомлены:

дата	ФИО	подпись	дата	ФИО	подпись

дата	ФИО	подпись	дата	ФИО	подпись