

СОГЛАСОВАНО

Педагогический совет

Протокол № 1 от 31.08.2017г.

Утверждаю

Директор МБОУ «Лицей № 5»



## ПОРЯДОК

**о библиотечном фонде, перечне учебников, учебных пособий, используемых в МБОУ «Лицей №5» для реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования**

### I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 № 273-ФЗ (пункты 4-8 статьи 18).

1.2. Настоящий Порядок определяет порядок обеспечения учебниками, учебными пособиями механизм пополнения и обновления их в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе, перечнем организаций, осуществляющих издание учебных пособий в МБОУ «Лицей №5».

1.3. Настоящий Порядок регламентирует обеспечение, учёт, использование и сохранение библиотечного фонда учебников.

1.4. Данный Порядок является локальным актом МБОУ «Лицей №5» и рассматривается педагогическим советом школы и утверждается приказом руководителя образовательной организации.

1.5. Для целей настоящего Порядка используются основные понятия, установленные Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации").

### II. Организация работы по учёту и сохранению фонда учебной литературы школьной библиотеки

2.1. Организовать учет и сохранение фонда учебной литературы школьной библиотеки в соответствии с Приказом Минкультуры России от 08.10.2012 N 1077 (ред. от 02.02.2017) "Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда".

2.2. Комплектование фонда учебников происходит на основе соответствующего приказа Министерства образования и науки РФ об утверждении Федерального перечня учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы начального

общего, основного общего, среднего общего образования и имеющих государственную аккредитацию» (далее – Федеральный перечень), учебных пособий, изданных организациями, входящих в перечень организаций, утвержденных соответствующим приказом Министерства образования и науки РФ.

2.3. Допускаются к использованию только учебники, учебные пособия в образовательном процессе, утвержденные приказом руководителя образовательной организации.

2.4. Фонд учебной литературы комплектуется на средства муниципальных и республиканских бюджетов, предоставляемых муниципальным образованиям в части расходов на приобретение учебников на учебный год.

2.5. Ответственность за обеспечение обучающихся учебниками несет руководитель образовательной организации.

2.6. Механизм формирования фонда учебников включает следующие этапы:

- проведение диагностики обеспеченности учащихся школы учебниками на новый учебный год осуществляет педагог-библиотекарь и библиотекарь совместно с заместителями директора по учебно-воспитательной работе.

- ознакомление педагогического коллектива с Федеральным перечнем на новый учебный год осуществляется заместителями директора по учебно-воспитательной работе.

- составление перспективного плана обеспеченности обучающихся учебниками на новый учебный год осуществляется педагог-библиотекарем и библиотекарем и согласуется с заместителями директора по учебно-воспитательной работе.

- утверждение перспективного плана обеспеченности обучающихся учебниками осуществляется на педагогическом совете школы.

- оформление заказа учебников осуществляется на основе перспективного плана обеспеченности обучающихся учебниками педагог-библиотекарем и библиотекарем и согласуется с заместителями директора по учебно-воспитательной работе и утверждается руководителем МБОУ «Лицей №5».

- изучение прайс-листов поставщиков учебной литературы осуществляется педагог-библиотекарем и библиотекарем.

- заключение договора с выбранным поставщиком учебников и контроль за его исполнением осуществляется руководителем МБОУ «Лицей №5».

- приём и техническую обработку поступивших учебников осуществляет педагог-библиотекарь и библиотекарь МБОУ «Лицей №5».

2.7. Учёт библиотечного фонда учебной литературы должен способствовать его сохранности, правильному формированию и целевому использованию. Все операции по учёту производятся педагог-библиотекарем и библиотекарем, стоимостный учёт ведётся библиотекой и муниципальной бухгалтерией. Сверка данных библиотеки и бухгалтерии должна производиться ежегодно.

2.8. Срок использования учебников не более пяти лет.