

ПРИНЯТО

решением Совета Лицея
СПГАХЛ им. Б.В. Иогансона при РАХ
Протокол от 09.01.2023 № 4

С учетом мнения

Совета обучающихся
Протокол от 09.01.2023 г. № 3
Совета родителей (законных представителей)
Протокол от 09.01.2023 г. №

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
СПГАХЛ им. Б.В. Иогансона при РАХ
от 09.01.2023 № 2-о
Директор _____ /Т.А. Мищенко/

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке обеспечения учебной литературой учащихся ФГБПОУ СПГАХЛ им. Б. В. Иогансона при РАХ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, с Федеральным законом РФ «О библиотечном деле» от 29 декабря 1994 года №78-ФЗ.

1.2. Настоящее положение определяет правила пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися ФГБПОУ СПГАХЛ им. Б. В. Иогансона при РАХ (далее – Лицей), осваивающими основные образовательные программы за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов.

1.3. На основании ст. 35 Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ 35 настоящим положением определяются требования к организации деятельности библиотеки Лицея в части, касающейся обеспечения укомплектованности библиотечного фонда печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия), методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) и порядок пользования учебниками и учебными пособиями.

1.4. Обучающимся, осваивающим основные образовательные программы за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета Российской Федерации в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов, организациями, осуществляющими образовательную деятельность, бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания.

2. Порядок организации

2.1. Лицей формирует библиотечный фонд учебной литературы, осуществляет учет учебников, входящих в данный фонд, обеспечивает их сохранность и несет за них материальную ответственность. Лицей обеспечивает всех учащихся учебниками бесплатно в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию при реализации имеющих аккредитацию образовательных программ основного общего, среднего общего образования и среднего профессионального образования.

2.2. Лицей организует информирование учащихся и родителей о:

- Положении порядка обеспечения учебниками в предстоящем учебном году через размещение данных на сайте школы;
- графике выдачи и сдачи учебников и учебных пособий;
- списке учебников (УМК) по классам, по которому будет осуществляться образовательный процесс;

- количестве учебников, имеющих в библиотеке.
- 2.3. Лицей разрабатывает и утверждает локальные документы, регламентирующие деятельность Лицея по обеспечению учебниками в предстоящем учебном году:
- приказ, утверждающий порядок обеспечения учебниками в данном учебном году;
 - положение о порядке обеспеченности учебной литературой;
 - правила пользования учебниками.
- 2.4. Лицей проводит инвентаризацию библиотечного фонда учебников, анализирует состояние обеспеченности фонда библиотеки учебниками, выявляет дефицит и учебники, подлежащие списанию.
- 2.5. Лицей обеспечивает сохранность фонда учебников:
- разработку и исполнение Правил пользования учебниками из фонда библиотеки образовательного учреждения с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников;
 - проведение бесед о сохранности и бережном отношении к учебникам.

3. Порядок обеспечения обучающихся учебной литературой (учебниками)

- 3.1. Формирование учебного фонда Лицея осуществляется на основе утверждаемых федеральных перечней учебников.
- 3.2. Перечень выбранных педагогическим коллективом учебников и учебных пособий утверждается педагогическим советом лицея, директором лицея.
- 3.3. Нормативный срок использования учебников – 5 лет, допускается увеличение срока до 10 лет.
- 3.4. Учебные пособия по следующим предметам: музыка, информатика, ОБЖ, физическая культура, немецкий язык (второй иностранный), Основы духовно-нравственной культуры народов России (только для класса СПО) обучающимся на дом не выдаются, а выдаются на кабинет под ответственность учителя-предметника во временное пользование. Обучающимся они предоставляются в пользование только на уроке.
- 3.5. В том случае, если в библиотечном фонде образовательной организации, недостаточно печатных изданий по вышеперечисленным предметам, возможно использование электронных изданий. Разрешается использовать электронные версии учебников и учебных пособий, имеющих в открытом доступе в Интернете, (например, сайт бесплатной электронной библиотеки <https://booksafe.net>). Ссылку на электронные издания выдает учитель на уроке.
- 3.6. Учебная литература по предметам профессионального цикла учащимся предоставляется в электронном виде через Электронную Библиотечную Систему ЛАНЬ. Доступ к коллекции «Искусствоведение – Издательство Планета музыки» ЭБС Лань осуществляется с IP- адреса Лицея без регистрации, из любой другой точки коллекция также доступна, но необходимо пройти регистрацию.

4. Учет учебного фонда школьной библиотеки

- 4.1. Учет библиотечного фонда учебников осуществляется в соответствии с Инструкцией об учете библиотечного фонда библиотек общеобразовательных учреждений (приказ МО РФ от 24.08.2000г. №2488)
- 4.2. 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.
- 4.3. Учет библиотечных фондов учебников осуществляется на основании следующих документов: «Книга суммарного учета», «Картотека учета учебников», «Электронная картотека учета учебников».
- 4.4. Учету подлежат все виды учебной литературы, включенные в библиотечный фонд.
- 4.5. Суммарный учет всех видов документов, поступающих или выбывающих из фонда

библиотеки школы, осуществляется Книгой суммарного учета школьных учебников. Книга суммарного учета является документом финансовой отчетности и служит основанием для контроля за состоянием и движением учебного фонда.

4.6. Библиотечный фонд учебников учитывается и хранится отдельно от художественного фонда библиотеки.

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧЕБНИКАМИ ИЗ ФОНДА ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ СПГАХЛ ИМЕНИ Б.В. ИОГАНСОНА

1. Порядок выдачи

- 1.1. Учебники выдаются в начале учебного года индивидуально учащемуся или родителю (законному представителю) под подпись, факт их выдачи фиксируется в журнале учета выдачи учебников у библиотекаря Лицея.
- 1.2. Обеспечение учебниками осуществляется по графику, утвержденному директором Лицея.
- 1.3. Выдача учебников на следующий учебный год производится в период с 25 августа по 3 сентября по графику, составленному библиотекарем Лицея.
- 1.4. Классный руководитель должен провести с обучающимися беседу-инструктаж о правилах пользования учебниками.
- 1.5. При наличии задолженности за прошлый учебный год выдача учебников обучающимся может быть приостановлена до полного расчета с библиотекой Лицея в том случае, если количество имеющихся в наличии учебников не позволяет обеспечить ими всех обучающихся.
- 1.6. В тех случаях, когда количество учебников по какому-либо предмету равняется количеству обучающихся, учителя Лицея учебниками из фонда библиотеки не обеспечиваются.
- 1.7. Учебные пособия, предназначенные для работы на уроках, выдаются в кабинеты под личную ответственность заведующих кабинетами на весь учебный год.
- 1.8. Учебники предоставляются обучающимся в личное пользование на весь учебный год.

2. Порядок сдачи

- 2.1. В конце мая учащиеся сдают все учебники по графику, установленному библиотекарем.
- 2.2. Во время возврата учебников в библиотеку библиотекарь проверяет каждый учебник и возвращает ученику все неподписанные и испорченные учебники, требующие ремонта или замены.
- 2.3. Выпускники Лицея, а также отчисленные учащиеся и уволенные сотрудники обязаны полностью рассчитаться с библиотекой до получения документов.
- 2.4. В конце учебного года учителя и ученики должны сдать всю художественную литературу,
- 2.5. В конце учебного года учителя должны сдать все учебники, которые были выданы им на формуляр для ведения учебной деятельности.
- 2.6. Выпускники 9 и 11 классов обязаны подписать обходной лист о ликвидации задолженностей по учебной и художественной литературе в библиотеке Лицея.

3. Правила пользования учебниками

- 1.1. Обучающийся должен подписать полученный учебник с указанием фамилии, имени, класса и учебного года.
- 1.2. В учебниках запрещается писать, делать пометки, рисовать, загибать и вырывать страницы и т.д.
- 1.3. Все учебники должны быть в обложках. Ответственность за сохранность школьных учебников несут как обучающиеся, так и их родители (законные представители).
- 1.4. Классные руководители и учителя-предметники должны контролировать состояние учебников обучающихся и информировать родителей (законных представителей) о плохом состоянии учебников обучающегося.
- 1.5. В случае порчи или потери учебника обучающимся родители (законные представители) должны возместить материально утрату: необходимо приобрести новый учебник такого же автора и года издания.