

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ №24»**

ПРИНЯТО

на заседании педагогического
совета от 12.10.2020 года,
протокол №14



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «ИТ- лицей №24»

О.М. Грудцина

12.10.2020

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
УЧЕБНИКАМИ И УЧЕБНЫМИ ПОСОБИЯМИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ №24»**

Утверждено и введено в действие
приказом директора МБОУ «ИТ- лицей
№24» от 12.10.2020 года №279 п.1

г. Ижевск, 2020

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Информационно-технологический лицей №24» (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным перечнем учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования» и определяет:

1.1.1. Порядок обеспечения обучающихся учебниками и учебными пособиями в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Информационно-технологический лицей №24» (далее – Порядок);

1.1.2. Последовательность действий, механизмы учета, финансирования, выбора учебно-методического комплекта, сроки и уровни ответственности должностных лиц по вопросам учебного книгообеспечения;

1.2. Настоящее Положение:

1.2.1. Является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Информационно-технологический лицей №24» (далее – МБОУ «ИТ- лицей №24») в образовательно-воспитательной сфере в отношении особенностей организации деятельности Информационно-библиотечного центра (далее – ИБЦ);

1.2.2. Вступает в силу со дня его утверждения. Данное Положение действует до принятия нормативно-правовых актов Российской Федерации и Удмуртской Республики, устанавливающих иной порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся в образовательных организациях;

1.2.3. Рассматривается и принимается на педагогическом совете, утверждается директором МБОУ «ИТ- лицей №24»;

1.2.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются приказом директора МБОУ «ИТ- лицей №24»;

1.3. Порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями – это последовательность действий должностных лиц МБОУ «ИТ- лицей №24» по решению вопросов учебного книгообеспечения обучающихся;

1.4. В МБОУ «ИТ- лицей №24» учебниками и учебными пособиями на возвратной основе, обеспечиваются все обучающиеся 1–11 классов;

1.5. При организации образовательной деятельности:

1.5.1. Допустимо использование учебников и учебных пособий одной предметно-методической линии или дидактической системы;

1.5.2. Разрешается использовать учебники и учебные пособия в соответствии с Федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

1.6. Данный Порядок не распространяется на порядок обеспечения учебниками по родному языку и литературе;

2. УЧЕТ ФОНДА ИБЦ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ МБОУ «ИТ-ЛИЦЕЙ № 24».

- 2.1. ИБЦ МБОУ «ИТ- лицей №24» формирует фонд, осуществляет учет и обеспечивает сохранность учебников и учебных пособий;
- 2.2. Фонд учебной литературы МБОУ «ИТ- лицей №24» должен быть укомплектован:
- 2.2.1. Печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия);
- 2.2.2. Методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам;
- 2.3. Учет фонда учебной литературы (далее – Фонд) осуществляется работниками ИБЦ МБОУ «ИТ- лицей №24» в соответствии с локальным нормативным актом МБОУ «ИТ-лицей №24» «Положение о Порядке учета документов, входящих в состав библиотечного фонда Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Информационно-технологический лицей №24»¹;
- 2.4. Учет Фонда отражает поступление учебной литературы, ее выбытие, величину всего Фонда и служит основой для обеспечения сохранности Фонда, правильного его формирования и использования, контроля за наличием и движением учебной литературы. На основе учетных документов осуществляется контроль за сохранностью Фонда, проверка и передача его от одного работника другому, ведется статистическая отчетность;
- 2.5. Фонд ежегодно пополняется необходимой учебной литературой с опорой на образовательные программы общего образования, в том числе:
- 2.5.1. Учебниками, в том числе учебниками с электронными приложениями, являющимися их составной частью, количество которых определяется потребностями участников образовательных отношений и комплектуется из числа входящих в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- 2.5.2. Учебными пособиями, выпущенными организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- 2.6. Законодательство Российской Федерации не устанавливает нормативного срока использования учебников в образовательных организациях. Согласно Приказу Минкультуры России от 08.10.2012 N 1077 (ред. от 02.02.2017) «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда» учебники могут быть исключены из библиотечного фонда по причине утраты, ветхости, дефектности, устарелости по содержанию, непрофильности.
- 2.7. Фонд учитывается и хранится отдельно от фонда ИБЦ;
- 2.8. Сохранность Фонда ИБЦ МБОУ «ИТ- лицей № 24» обеспечивается через:
- 2.8.1. Проведение мероприятий по сохранности учебников и учебных пособий и воспитанию бережного отношения в книге;

¹ Положение о Порядке учета документов, входящих в состав библиотечного фонда Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Информационно-технологический лицей №24» утверждено и введено в действие приказом директора МБОУ «ИТ- лицей №24»

2.8.2. Разработку и использование правил пользования учебниками и учебными пособиями из Фонда ИБЦ МБОУ «ИТ- лицей № 24» с определением мер ответственности за их утерю или порчу, [Приложение №1 к локальному нормативному акту «Положение о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Информационно-технологический лицей № 24» ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧЕБНИКАМИ И УЧЕБНЫМИ ПОСОБИЯМИ ИЗ ФОНДА УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОГО ЦЕНТРА МБОУ «ИТ- ЛИЦЕЙ №24»;](#)

3. МЕХАНИЗМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ.

3.1. Механизм обеспечения учебной литературой включает в себя:

3.1.1. Инвентаризацию библиотечного фонда учебной литературы. Работники ИБЦ МБОУ «ИТ- лицей №24» анализируют состояние обеспеченности фонда ИБЦ учебной литературой, выявляют дефицит, передают результат инвентаризации в отдел управления развитием МБОУ «ИТ- лицей №24»;

3.1.2. Формирование списка учебников и учебных пособий на предстоящий учебный год²;

3.1.3. Разработку и утверждение локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность МБОУ «ИТ- лицей №24» по обеспечению учебниками и учебными пособиями в предстоящем учебном году:

3.1.3.1. Приказ о назначении лиц, ответственных за организацию обеспечения обучающихся 1-11 классов бесплатными учебниками и учебными пособиями из библиотечного фонда учебной литературы ИБЦ МБОУ «ИТ- лицей №24» на возвратной основе;

3.1.3.2. Приказ об обеспечении обучающихся 1-11 классов бесплатными учебниками и учебными пособиями из библиотечного фонда учебной литературы ИБЦ МБОУ «ИТ- лицей №24» на возвратной основе;

3.1.3.3. Приказ об утверждении списка учебников и учебных пособий для использования в образовательной деятельности Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Информационно-технологический лицей №24» на предстоящий учебный год;

3.1.3.4. План мероприятий по обеспечению бесплатными учебниками и учебными пособиями на возвратной основе обучающихся 1-11 классов, [Приложение №2 к локальному нормативному акту «Положение о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Информационно-технологический лицей №24» ПРИМЕРНЫЙ ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕСПЛАТНЫМИ УЧЕБНИКАМИ И УЧЕБНЫМИ ПОСОБИЯМИ НА ВОЗВРАТНОЙ ОСНОВЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ 1-11 КЛАССОВ;](#)

3.1.3.5. Правила пользования учебниками и учебными пособиями из фонда учебной литературы ИБЦ МБОУ «ИТ- лицей №24», [Приложение №1 к локальному нормативному акту «Положение о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Информационно-технологический лицей № 24» ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧЕБНИКАМИ И УЧЕБНЫМИ](#)

² см. п. 3.2. настоящего Положения

ПОСОБИЯМИ ИЗ ФОНДА УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОГО ЦЕНТРА МБОУ «ИТ- ЛИЦЕЙ №24»;

3.1.3.6. Информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников и учебных пособий, входящих в комплект для обучения в данном классе в предстоящем учебном году;

3.1.3.7. Оформление стенда для обучающихся и их родителей (законных представителей), на котором размещена следующая информация:

3.1.3.7.1. Порядок организации обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся в образовательных организациях Удмуртской Республики, реализующих образовательные программы общего образования (при его наличии);

3.1.3.7.2. Порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся 1-11 классов в образовательных организациях города Ижевска (при его наличии);

3.1.3.7.3. Правила пользования учебниками и учебными пособиями из фонда учебной литературы ИБЦ МБОУ «ИТ- лицей №24»;

3.1.3.7.4. Ссылка на официальный сайт МБОУ «ИТ- лицей №24», на котором размещен Список учебников и учебных пособий для использования в образовательной деятельности Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Информационно-технологический лицей №24» на предстоящий учебный год;

3.2. Процесс работы по формированию списка учебников и учебных пособий для использования в образовательной деятельности Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Информационно-технологический лицей № 24» на предстоящий учебный год включает следующие этапы:

3.2.1. Работа педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;

3.2.2. Формирование Списка учебников и учебных пособий для использования в образовательной деятельности Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Информационно-технологический лицей № 24» на предстоящий учебный год;

3.2.3. Составление заказа на учебники и учебные пособия для использования в образовательной деятельности Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Информационно-технологический лицей № 24» на предстоящий учебный год;

3.2.4. Заключение договора с поставщиком о закупке учебной литературы;

3.3. Обязательные условия к приобретаемым учебникам и учебным пособиям:

3.3.1. Допускается использование только комплектов учебников и учебных пособий, утвержденных и введенных в действие приказом директора МБОУ «ИТ-лицей №24»;

3.3.2. Приобретение учебников и учебных пособий для обучающихся МБОУ «ИТ-лицей №24» возможно исключительно в соответствии со Списком учебников и учебных пособий для использования в образовательном процессе Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Информационно-технологический

лицей № 24» на предстоящий учебный год, утвержденным приказом директора МБОУ «ИТ- лицей №24»;

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

4.1. Директор МБОУ «ИТ- лицей №24» несет ответственность:

4.1.1. За соответствие используемых в образовательной деятельности учебников и учебных пособий федеральному перечню учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;

4.1.2. За обеспечение обучающихся 1-11 классов в полном объеме бесплатными учебниками и учебными пособиями на возвратной основе;

4.1.3. За своевременное проведение инвентаризации фонда учебной литературы ИБЦ МБОУ «ИТ- лицей №24»;

4.1.4. За целевое использование средств, выделенных для приобретения учебников и учебных пособий;

4.1.5. За своевременное приобретение учебников и учебных пособий и соблюдение требований законодательства о закупках;

4.2. Заместитель директора несет ответственность за:

4.2.1. Определение списка учебников и учебных пособий в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;

4.2.2. Осуществление контроля за использованием педагогическими работниками в ходе образовательной деятельности учебников и учебных пособий, в соответствии:

4.2.2.1. Со списком учебников и учебных пособий для использования в образовательной деятельности Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Информационно-технологический лицей №24» на предстоящий учебный год;

4.2.2.2. С образовательными программами общего образования, утвержденными приказами директора МБОУ «ИТ- лицей №24»;

4.3. Заведующий ИБЦ несет ответственность за:

4.3.1. Своевременное проведение инвентаризации фонда учебной литературы;

4.3.2. Достоверность информации об имеющихся в фонде ИБЦ МБОУ «ИТ- лицей №24» учебниках и учебных пособиях;

4.3.3. Достоверность и своевременность оформления заказа на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми МБОУ «ИТ- лицей №24» образовательными программами общего образования и имеющимся фондом учебной литературы;

4.3.4. Заключение и оформление договора на поставку учебников и учебных пособий в соответствии с реализуемыми МБОУ «ИТ- лицей №24» образовательными программами общего образования;

- 4.3.5. Достоверность и своевременность информации³ об обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся МБОУ «ИТ- лицей №24» на начало учебного года;
- 4.3.6. Организацию обеспечения обучающихся 1-11 классов учебниками и учебными пособиями на возвратной основе;
- 4.3.7. Осуществление контроля за сохранностью учебников и учебных пособий, выданных обучающимся;
- 4.4. Руководитель методического объединения несет ответственность за качество проведения процедуры согласования перечня учебников и учебных пособий на соответствие:
- 4.4.1. Учебно-методическому обеспечению одной предметно-методической линии и (или) дидактической системы;
- 4.4.2. Требованиям ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО;
- 4.4.3. Требованиям федерального компонента государственных образовательных стандартов среднего (полного) общего образования;
- 4.4.4. Федеральному перечню учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- 4.4.5. Образовательным программам общего образования, реализуемым в МБОУ «ИТ- лицей №24»;
- 4.5. Вновь прибывшие обучающиеся в течение учебного года обеспечиваются бесплатными учебниками и учебными пособиями из библиотечного фонда ИБЦ МБОУ «ИТ- лицей №24» в течение семи рабочих дней после издания приказа о зачислении;
- 4.6. Педагоги МБОУ «ИТ- лицей №24» обеспечиваются учебниками и учебными пособиями из фонда учебной литературы ИБЦ в единичном экземпляре. Приобретение книгоиздательской продукции (методических пособий и других изданий) педагогическими работниками осуществляется самостоятельно;
- 4.7. Классный руководитель несет ответственность за:
- 4.7.1. Составление ведомости обеспечения обучающихся учебниками и учебными пособиями на возвратной основе до 10 сентября текущего учебного года;
- 4.7.2. Получение, учет, сохранность и сдачу учебников и учебных пособий в ИБЦ МБОУ «ИТ- лицей №24».

³ предоставляется в Управление образования Администрации города Ижевска не позднее 20 сентября текущего календарного года

Приложение №1
к локальному нормативному акту «Положение о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Информационно-технологический лицей № 24»

**ПРАВИЛА
ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧЕБНИКАМИ И УЧЕБНЫМИ ПОСОБИЯМИ
ИЗ ФОНДА УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ
ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОГО ЦЕНТРА МБОУ «ИТ- ЛИЦЕЙ №24»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Настоящие Правила составлены в соответствии с:
 - 1.1.1. Федеральным законом «О библиотечном деле»;
 - 1.1.2. Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - 1.1.3. Локальным нормативным актом «Положение о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Информационно-технологический лицей № 24»;
- 1.2. Правила пользования учебниками и учебными пособиями из фонда учебной литературы ИБЦ МБОУ «ИТ- лицей №24» (далее – Правила) – документ, фиксирующий взаимоотношения пользователей⁴ с Информационно-библиотечным центром Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Информационно-технологический лицей №24» (далее - ИБЦ) и определяющий общий порядок доступа к фонду учебной литературы ИБЦ, права и обязанности пользователей ИБЦ;
- 1.3. Право свободного и бесплатного пользования фондом учебной литературы ИБЦ имеют все обучающиеся с 1-11 класс и учителя МБОУ «ИТ- лицей №24»;
- 1.4. Как правило, учебники и учебные пособия из фонда учебной литературы ИБЦ выдаются обучающимся на учебный год. Учебники и учебные пособия, по которым обучение ведется несколько лет, могут быть выданы на несколько лет;
- 1.5. В случае перехода обучающихся в течение учебного года в другую образовательную организацию учебники и учебные пособия сдаются в ИБЦ;
- 1.6. Выдача учебников и учебных пособий на предстоящий учебный год производится заведующей ИБЦ в срок с 25 августа по 10 сентября текущего года. Вновь прибывшие обучающиеся в течение учебного года обеспечиваются бесплатными учебниками и учебными пособиями в течение семи рабочих дней после издания приказа о зачислении;
- 1.7. Если учебник, учебное пособие утерян или испорчен, родители (законные представители) возмещают нанесенный ущерб в соответствии с действующим законодательством;

⁴ Пользователи ИБЦ - участники образовательных отношений: обучающиеся, педагогические работники, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся

**2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ,
ПОЛЬЗУЮЩИХСЯ ФОНДОМ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ
ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОГО ЦЕНТРА МБОУ «ИТ- ЛИЦЕЙ №24».**

- 2.1. Обучающийся имеет право:
- 2.1.1. Пользоваться учебниками и учебными пособиями из фонда учебной литературы ИБЦ;
 - 2.1.2. Получать информацию о необходимых учебниках и учебных пособиях, входящих в комплект учебной литературы на предстоящий учебный год;
 - 2.1.3. Получать во временное пользование из фонда учебной литературы ИБЦ учебники и учебные пособия;
- 2.2. Обучающиеся обязаны:
- 2.2.1. Соблюдать правила пользования ИБЦ;
 - 2.2.2. Бережно относиться к учебникам и учебным пособиям, полученным из фонда ИБЦ: обернуть в обложку, не делать в них пометок, подчеркиваний, не вырывать, не загибать страниц и т.д.;
 - 2.2.3. Возвращать в ИБЦ в строго установленные сроки учебники и учебные пособия в рабочем состоянии, при необходимости, отремонтированные, без каких-либо пометок, подчеркиваний;

**3. ОБЯЗАННОСТИ ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОГО ЦЕНТРА
МБОУ «ИТ- ЛИЦЕЙ №24».**

- 3.1. ИБЦ обязан:
- 3.1.1. Обеспечить своевременную выдачу бесплатных учебников и учебных пособий обучающимся 1-11 классов на предстоящий учебный год из фондов учебной литературы ИБЦ МБОУ «ИТ- лицей №24», согласно списка учебников и учебных пособий для использования в образовательной деятельности Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Информационно-технологический лицей № 24» на предстоящий учебный год, утвержденного приказом директора МБОУ «ИТ- лицей № 24»;
 - 3.1.2. Информировать пользователей о перечне необходимых учебников и учебных пособий, входящих в комплект учебной литературы на предстоящих учебный год;
 - 3.1.3. Систематически следить за своевременным возвращением в ИБЦ выданных учебников и учебных пособий;
 - 3.1.4. Обеспечить сохранность и рациональное использование фонда учебной литературы;
 - 3.1.5. Отчитываться о своей деятельности в соответствии с положением о ИБЦ.

4. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧЕБНИКАМИ И УЧЕБНЫМИ ПОСОБИЯМИ

- 4.1. Максимальные сроки пользования учебниками и учебными пособиями – учебный год;
- 4.2. Порядок выдачи и учета учебников и учебных пособий из фонда учебной литературы ИБЦ МБОУ «ИТ- лицей № 24»:
- 4.2.1. Работники ИБЦ выдают учебники и учебные пособия классным руководителям в соответствии со списками класса согласно графику выдачи, о чем делают соответствующую запись в Тетрадь учета выданных учебных материалов под роспись классного руководителя;
 - 4.2.2. Совершеннолетние обучающиеся или родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся за полученные учебники и учебные пособия

расписываются в «Ведомости обеспечения бесплатными учебниками и учебными пособиями обучающихся класса», составленной классным руководителем до 10 сентября текущего учебного года;

4.2.3. Классный руководитель в конце учебного года сдает учебники и учебные пособия в ИБЦ согласно «Ведомости обеспечения бесплатными учебниками и учебными пособиями обучающихся класса».

Приложение №2
к локальному нормативному акту «Положение о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Информационно-технологический лицей №24»

**ПРИМЕРНЫЙ ПЛАН
МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕСПЛАТНЫМИ
УЧЕБНИКАМИ И УЧЕБНЫМИ ПОСОБИЯМИ
НА ВОЗВРАТНОЙ ОСНОВЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ 1-11 КЛАССОВ**

№ п/п	Последовательность действий	Срок исполнения	Ответственные лица
<i>Формирование заказа</i>			
1.	Инвентаризация и анализ состояния фонда учебной литературы библиотеки	Февраль	Заведующий ИБЦ
2.	Получение федеральных перечней учебников на предстоящий учебный год, анализ на соответствие УМК МБОУ «ИТ- лицей №24»	Февраль- март	Заместитель директора; Руководители МО
3.	Формирование Списка учебников и учебных пособий для использования в образовательной деятельности Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Информационно-технологический лицей № 24» на предстоящий учебный год	Март - апрель	Руководители МО Заместитель директора
4.	Составление заказа на учебники и учебные пособия для использования в образовательной деятельности Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Информационно-технологический лицей № 24» на предстоящий учебный год	Апрель-май	Заведующий ИБЦ; Заместитель директора
5.	Утверждение приказом директора МБОУ «ИТ- лица №24» Списка учебников и учебных пособий для использования в образовательной деятельности Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Информационно-технологический лицей № 24» на предстоящий учебный год	Апрель-май	Директор МБОУ «ИТ- лицей №24»
<i>Комплектование и учёт фонда учебной литературы</i>			
6.	Организация приема учебной литературы, обеспечение учета и	Постоянно	Библиотекарь

№ п/п	Последовательность действий	Срок исполнения	Ответственные лица
	хранения, своевременного списания физически и морально устаревших учебников и учебных пособий, сдача макулатуры		
7.	Получение новых учебников и учебных пособий для обучающихся 1-11 классов	Май-август	Заведующий ИБЦ
8.	Постановка учебников и учебных пособий на учет в соответствии с локальным нормативным актом «Положение о порядке создания, обновления, использования фонда учебной литературы ИБЦ и мерах, обеспечивающих его сохранность»	Май-август	Заведующий ИБЦ
Регламент выдачи - приёма учебников и учебных пособий			
9.	Комплектование учебных комплектов для каждого класса	Август	Библиотекарь
10.	Организация массовой выдачи учебников и учебных пособий обучающимся 1-11 классов	25.08.-01.09	Библиотекарь
11.	Организация массового приема учебников и учебных пособий от обучающихся 1-11 классов	Май - июнь	Библиотекарь
12.	Осуществление процедуры приёма учебников и учебных пособий взамен утерянных	май, июнь, август, сентябрь	Библиотекарь
Работа с родителями (законными представителями)			
13.	Ознакомление обучающихся и их родителей (законных представителей) со Списком учебников и учебных пособий для использования в образовательной деятельности Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Информационно-технологический лицей № 24» на предстоящий учебный год	Май	Классные руководители
14.	Ознакомление родителей (законных представителей): — С порядком обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся в предстоящем учебном году; — С правилами пользования учебниками и учебными пособиями из	Март-апрель сентябрь	Классные руководители

№ п/п	Последовательность действий	Срок исполнения	Ответственные лица
	фонда ИБЦ МБОУ «ИТ- лицей №24»		
15.	Оформление информационного стенда для родителей (законных представителей)	Июнь	Заведующий ИБЦ; Заместитель директора
16.	Размещение на официальном сайте МБОУ «ИТ- лицей №24» информации для родителей (законных представителей) об учебном книгообеспечении	По мере необходимости	Ответственный за организацию УМО
<i>Действия по сохранности фонда учебной литературы</i>			
17.	Обеспечение строгого исполнения обучающимися Правил пользования учебниками и учебными пособиями из фонда учебной литературы ИБЦ МБОУ «ИТ– лицей №24»	постоянно	Классный руководитель; Родители (законные представители)
18.	Обеспечение строгого учета выданных учебников и учебных пособий в начале учебного года и принятых в конце учебного года от обучающихся	постоянно	Библиотекарь
19.	Осуществление контроля за сохранностью учебников и учебных пособий, выданных обучающимся	постоянно	Классный руководитель; Родители (законные представители) Учителя-предметники
20.	Проведение рейдов по сохранности и бережному отношению обучающихся к учебникам и учебным пособиям	Октябрь Январь	Заведующий ИБЦ
<i>Информационная работа</i>			
21.	Размещение информации о деятельности ИБЦ: — На официальном сайте МБОУ «ИТ- лицей №24»;	постоянно	Заведующий ИБЦ
22.	Информирование педагогов о новых поступлениях учебной литературы	Один раз в полугодие	Библиотекарь
23.	Выступления на педсовете с анализом книгообеспеченности учебного процесса	Март	Заведующий ИБЦ
24.	Отчетность о книгообеспеченности учебного процесса по установленной форме	Июнь - сентябрь	Заведующий ИБЦ