

**Выписка**  
из протокола заседания педагогического совета  
№5 от 27.03.2018 г.

**Повестка дня:** Об утверждении Федерального перечня учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях на 2018-2019 учебный год, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации и Ставропольского края.

**Слушали:** Зав.библиотекой МБОУ Лицей №4 Давидян Э.С. о перечне учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ и Ставропольского края на 2018-2019 учебный год.

**Решили: 1.** Во исполнении Закона Российской Федерации «Об образовании» и закона Ставропольского края «Об образовании», приказа Министерства образования и науки РФ «Об утверждении Федерального перечня учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях в 2018-2019 учебном году» утвердить перечень учебников.

**2.** Заказ и использование учебников осуществлять в соответствии с прилагаемым перечнем учебников.

Председатель педагогического совета



Ю.Г.Чижов

Секретарь

Т.В.Горлова

# МБОУ Лицей №4

## ПРИКАЗ

от «27» марта 2018г.

№ 11/5

### о порядке выдачи и приеме учебной литературы в МБОУ Лицей №4

В целях обеспечения сохранности библиотечного фонда приказываю:

установить следующий порядок работы с учебной литературой:

I. Заведующая школьной библиотекой (ШБ) обязана:

1. Координировать взаимодействие работы с администрацией МБОУ Лицей №4 по формированию заказа на учебную литературу.
2. Проводить согласование данных «Бланка заказа учебной литературы» с завучами, председателями методических объединений, учителями.
3. Осуществлять своевременную сдачу «Бланков заказа» в информационно-методический центр УО.
4. Корректировать количественные показатели заказа на учебную литературу в соответствии с перспективным планом и контингентом лицея.
5. Корректировать количественные и качественные показатели в соответствии с перспективной образовательной программой лицея.
6. Сопровождать учебно-воспитательный процесс информационным обеспечением педагогов об учебно-методической литературе.
7. Обеспечивать учет, сохранность и контроль за фондом учебной литературы:
  - организовать размещение, расстановку и хранение учебников в отдельном помещении в соответствии с инструкцией (1993 г.);
  - организовать своевременную выдачу и прием учебников в 1—11 классах;
  - принимать меры для своевременного возврата учебной литературы;
  - осуществлять изучение состава фонда и анализ его использования;
  - вести работу с классными руководителями по обеспечению учащихся лицея учебниками.
8. Проводить своевременное списание устаревшей и ветхой учебной литературы по установочным нормам и

правилам.

9. Осуществлять совместную работу с администрацией, педагогами лицея по сохранности библиотечного фонда.

II. Классный руководитель обязан:

1. В начале учебного года:
  - получить комплекты учебников в библиотеке, подтвердить получение подписью в журнале выдачи учебников по классам;
  - провести беседу-инструктаж учащихся своего класса о правилах пользования школьными учебниками (см. Приложение);
  - выдать учебники классу по ведомости, в которой учащиеся расписываются за полученный ими комплект.
2. В конце учебного года:
  - обеспечить своевременную сдачу учебников своего класса в школьную библиотеку в соответствии с графиком;
  - в случае необходимости обеспечить ремонт учебников.
3. Классный руководитель несет ответственность за комплект учебников, полученных из школьной библиотеки в течение всего учебного года, осуществляет контроль за их состоянием.

III. Администрация МБОУ Лицей №4 при увольнении сотрудников и выбытии учащихся контролирует сдачу ими учебной литературы в школьную библиотеку.

### Приложение

#### ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ШКОЛЬНЫМИ УЧЕБНИКАМИ

1. Учащиеся подписывают каждый учебник, полученный от школьной библиотеки.
2. Учебники должны иметь дополнительную съемную обложку (синтетическую или бумажную).
3. Учащиеся обязаны возвращать школьные учебники в опрятном виде.  
В случае необходимости учащиеся их ремонтируют (подклеивают, подчищают и т.д.).  
В случае порчи или утери ими учебников учащиеся должны возместить их новыми или равноценными по согласованию со школьной библиотекой.

Директор МБОУ Лицей №4

Ю.Г.Чижов



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Лицей № 4**

**Приказ**

**30.03.2018г.**

№ 11/1

Об утверждении перечня учебников,  
используемых в образовательном  
процессе в 2018-2019 учебном году

Руководствуясь Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.декабря 2012г. № 273-ФЗ и в целях исполнения приказов Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.марта 2014г. № 253 « Об утверждении Федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования», от 29 декабря.2016г. № 1677 «О внесении изменений в Федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования»

Приказываю:

1. Утвердить прилагаемый список учебников для 1-11 классов, рекомендуемых (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию при реализации образовательной программы МБОУ Лицей №4 на 2018 – 2019 учебный год (приложение № 1).

2. Заведующей библиотекой Давидян Э.С. :

-Довести перечень учебников и учебных пособий на 2018 - 2019 учебный год до всех участников образовательного процесса (педагогов, учащихся, родителей (законных представителей)).,

-Обеспечить реализацию учебного плана Лицей №4 в 2018 – 2019 учебном году по учебникам, рекомендуемым (допущенным) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе.,

- Обеспечить выполнение Закона Ставропольского края «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Положения «О порядке обеспечения отдельных категорий обучающихся в образовательных учреждениях края учебной литературой за счёт средств бюджета СК», Письма Министерства образования и молодёжной политики Ставропольского края от 07 февраля 2017г. № 04-20/942 «Об обеспечении учебными изданиями обучающихся с ОВЗ».,

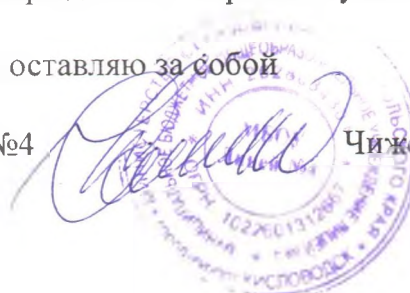
- Осуществлять мониторинг обеспеченности учащихся учебниками.

3. Заместителю директора по информатизации Бурминской Т.В. разместить на сайте школы настоящий приказ с утверждённым перечнем учебников на 2018 – 2019 учебный год.

4.Контроль исполнения приказа оставляю за собой

**Директор МБОУ Лицей №4**

**Чижов Ю.Г.**



МБОУ Лицей №4

Приказ

30.03.2018г.

№ 11/4

Об ответственном за формирование заказа  
учебной литературы на 2018-2019 учебный год

На основании приказа Управления образования № 01-10/20600 от 30.03.2018г.

Приказываю:

Назначить Давидян Э.С., заведующую библиотекой ответственной за  
формирование заказа учебной литературы на 2018-2019 учебный год

Директор МБОУ Лицей №4

Ю.Г.Чижов





Директор М  
г-к Кислов  
102260151242  
19821215  
102260151242  
19821215

ИЗДАТЕЛЬСТВО «КИСЛО»

- hymaneb-bf@al.com

МБОУ Лицей №4

Приказ

**30.03.2018г.**

№ 11/3

Об ответственном за обеспечение  
учебной литературой на 2018-2019 учебный год

На основании приказа Управления образования № 01-10/20600 от 30.03.2018г.

Приказываю:

Назначить Рябину А.С., заместителя директора по УВР ответственной за учебное книгообеспечение, за максимальное использование ресурсов обменного фонда, регулирование процедур передачи и приёма учебников из одной общеобразовательной организации другой во временное или постоянное пользование.

Директор МБОУ Лицей №4

Ю.Г.Чижов

