

2.3. Допускаются к использованию только учебники, учебные пособия в образовательном процессе, утвержденных 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 заведующей библиотекой 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 заведующей библиотекой 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 заведующей библиотекой и согласуется с заместителями директора по учебно-воспитательной работе и утверждается руководителем лицея.

- изучение прайс-листов поставщиков учебной литературы осуществляется заведующей библиотекой.

- заключение договора с выбранным поставщиком учебников и контроль за его исполнением осуществляется руководителем лицея.

- приём и техническую обработку поступивших учебников осуществляет заведующая библиотекой лицея.

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

2.8. Срок использования учебников не более пяти лет.

2.9. Выбытие учебников из фонда библиотеки оформляется актом об исключении и отражается в «Книге суммарного учета библиотечного фонда учебников», электронном каталоге и картотеке учёта учебников. Число списанных по акту экземпляров учебников