

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа №485 с углубленным изучением французского языка  
Московского района Санкт-Петербурга

**«ПРИНЯТО»**

Решением Общего собрания  
ГБОУ школы №485  
Московского района Санкт-Петербурга  
Протокол № 4 от 30.08.2017

Согласовано Советом родителей  
Протокол № 8 от 06.03.2017

**«УТВЕРЖДЕНО»**

Приказом по ГБОУ школе №485  
Московского района Санкт-Петербурга  
Приказ № 222 от 30.08.2017

Директор школы А. М. Петрова



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке предоставления в пользование обучающимся,  
осваивающим образовательные программы учебников, учебных  
пособий, учебно-методических материалов, средств обучения и  
воспитания из фонда библиотеки**

Санкт-Петербург

2017

## **1. Общие положения.**

1.1. Положение разработано в соответствии со ст.29.п.6.1, ст.32. п.23.,ст. 35 Закона Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012 г. № 273/ФЗ, статьей 7 Закона СПб «Об образовании в Санкт-Петербурге от 17.07.2013 №461-83, распоряжением Комитета по образованию от 06.11.2013 №2585-р.

1.2. Настоящее положение определяет порядок обеспечения учебниками, учебными пособиями и учебно-методическими материалами и механизм пополнения и обновления фонда учебников в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию, учебного плана ОУ.

1.3. Настоящее положение регламентирует порядок учета, использования и сохранения библиотечного фонда учебников.

1.4. Данное положение рассматривается и обсуждается педагогическим советом школы и утверждается директором.

1.5. Образовательная организация самостоятельна в определении:

- комплекта учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, обеспечивающих преподавание учебного предмета;
- порядка предоставления в пользование учебников и учебных пособий учащимся, осваивающим учебные предметы в пределах ФГОС и образовательных стандартов;
- порядка пользования учебниками и учебными пособиями учащимися, осваивающими учебные предметы;
- порядка работы учащихся с учебниками, учебными пособиями и учебно-методическими материалами, порядка организации работы по сохранению фонда учебной литературы школьной библиотеки.

## **2. Порядок формирования фонда учебной литературой школьной библиотеки.**

2.1. В понятие «Учебная литература» входят:

Учебник – учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, ее раздела, части, соответствующее учебной программе и официально утвержденное в качестве данного вида;

Учебное пособие - учебное издание, дополняющее или заменяющее частично или полностью учебник, официально утвержденное в качестве данного вида;

Рабочая тетрадь – учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе учащегося над освоением учебного предмета;

Учебный комплект – набор учебных изданий, предназначенный для определенной ступени обучения и включающий учебник и учебные пособия, выпущенные организациями,

входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

Учебно-методические материалы - совокупность материалов, в полном объеме обеспечивающих преподавание данной дисциплины (рабочие программы, поурочное планирование, конспекты, методические пособия, дидактические материалы, практикумы, задачки, атласы, контурные карты, средства контроля знаний, справочные издания и т. п.).

Канцелярские товары – школьно-письменные принадлежности (тетради, карандаши, альбомы для рисования, папки, клей и др.), используемые учащимися в ходе образовательного процесса.

2.2. Комплектование фонда учебников происходит на основе Приказа Министерства Образования и науки РФ «Об утверждении Федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию».

2.3. Фонд учебной литературы комплектуется на средства федерального и регионального бюджетов, предоставляемых в части расходов образовательного учреждения на приобретение учебников на учебный год.

2.4. Ответственность за обеспечение учебного процесса учебниками, учебными пособиями и учебно-методическими материалами несет руководитель образовательного учреждения.

2.5. Механизм формирования фонда учебников включает следующие этапы:

- проведение диагностики обеспеченности учащихся школы учебной литературой на новый учебный год осуществляет заведующий библиотекой совместно с заместителями директора по учебной работе.

- ознакомление педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях на новый учебный год осуществляется заместителями директора по учебной работе.

- составление перспективного плана обеспеченности учащихся учебной литературой на новый учебный год осуществляется заведующим библиотекой и согласуется с заместителями директора по учебной работе.

- принятие перспективного плана обеспеченности учащихся учебной литературой осуществляется на педагогическом совете школы и утверждается директором школы.

- оформление заказа учебников осуществляется на основе перспективного плана обеспеченности обучающихся учебниками заведующим библиотекой и согласуется с заместителями директора по учебной работе и утверждается директором школы.

- приём и техническую обработку поступившей учебной литературы осуществляет заведующий библиотекой.

2.6. Классные руководители, учителя-предметники получают информацию об обеспеченности учебниками учащихся на новый учебный год от заведующего библиотекой.

Информирование родителей о порядке обеспечения учебниками осуществляется через классных руководителей, сайт школы и информационный стенд.

### **3. Порядок использования фонда учебной литературы школьной библиотеки.**

3.1. Образовательная организация обеспечивает обучающихся ОУ учебной литературой бесплатно в соответствии с Федеральным перечнем учебников.

3.2. Учебники предоставляются обучающимся в личное пользование учащимся на текущий учебный год.

3.3. Учебное пособие предоставляется в личное пользование учащимся или в пользование для работы на уроке, в последнем случае домашние задания по нему не задаются.

3.4. Рабочая тетрадь предоставляется учащимся в случае, если она входит в учебный комплект по предмету (в пределах ФГОС по усмотрению учителя). Рабочая тетрадь предоставляется учащимся бесплатно в личное пользование и выдается вместе с учебником.

3.5. Учебно-методические материалы для выполнения заданий предоставляются бесплатно, выдаются из фонда библиотеки учителям-предметникам на кабинет под их ответственность.

3.6. Учебную литературу получают из библиотеки и сдают в библиотеку по графику, классные руководители (1-11 классов) под личную ответственность.

3.7. Выдача комплектов учебников фиксируется заведующим библиотекой в «Журнале выдачи учебников» за подписью классного руководителя.

3.8. Учащимся учебная литература выдается по ведомости классному руководителю. Учащиеся заверяют список полученных учебников своей подписью в учебном формуляре (2-11 классы), за учебную литературу учащихся 1-х классов в формуляре расписываются родители.

3.9. Учителя начальной школы (1-4 классов), классные руководители основной (5 – 9 классы) и средней школы (10-11 классы) осуществляют необходимую работу с учащимися и родителями по воспитанию у учащихся бережного отношения к учебной книге, контролируют состояние учебников в классе, в случае необходимости ученики осуществляют ремонт учебников.

3.10. Учитель по соответствующему предмету систематически проверяет состояние учебников по своему предмету и через запись в дневнике сообщает родителям, классному руководителю об отношении учащихся к учебным книгам.

3.11. В конце учебного года или при выбытии из ОУ обучающийся или его родители (законные представители ребенка) должны сдать комплект учебной литературы (учебники, учебные пособия, рабочие тетради и УММ), предоставленные учащемуся в пользование из библиотеки, и получить обходной лист.

3.12. В соответствии со статьёй 1064 Гражданского кодекса Российской Федерации, в случае порчи или утери учебника, учебного пособия, предоставленных обучающемуся в личное пользование, родители (законные представители) обязаны возместить ущерб и вернуть в библиотеку новый учебник или заменить другим учебником, признанным равноценным.