

ПРИНЯТО:

Педагогическим Советом
ГБОУ гимназии №278 имени Б.Б. Голицына
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга
Протокол от 30.08.2016 №1

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ

Совета родителей
ГБОУ гимназии №278 имени Б.Б. Голицына
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга
Протокол от 10.05.2016 №4/1, от 12.05.2016 №4/2
Председатель:



А.А. Ашижева

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ

Совета обучающихся
ГБОУ гимназии №278 имени Б.Б. Голицына
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга
Протокол от 26.04.2016 №8
Председатель:



Философова А.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор
ГБОУ гимназии №278 имени Б.Б. Голицына
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга



В.М. Шутова

Приказ от 30.08.2016 № 11/1-о

ПОЛОЖЕНИЕ

о фонде учебной литературы

(порядке предоставления в пользование обучающимся,
осваивающим основные образовательные программы
учебников, учебных пособий,
а также учебно-методических материалов)

**ГБОУ гимназии №278 имени Б.Б. Голицына
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», (статья 35);
- Законом Санкт-Петербурга «Об образовании в Санкт-Петербурге» от 17.07.2013 № 461-83, (статья 7);
- Распоряжением Комитета по образованию от 06.11.2013г. № 2585-р «Порядок предоставления в пользование обучающимся, осваивающим основные образовательные программы в пределах ФГОС учебников, учебных пособий, а также учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания»;
- Распоряжением Комитета по образованию от 22.03.2016 № 820-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 06.11.2013 № 2585-р».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и механизм предоставления в пользование учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания обучающимся, осваивающим основные образовательные программы в пределах федеральных государственных образовательных стандартов (далее - Положение) в Государственном бюджетном образовательном учреждении гимназии № 278 имени Б.Б. Голицына Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее – гимназии).

1.3. Настоящее положение вступает в силу со дня его утверждения и действует до принятия нормативно-правовых актов Российской Федерации, устанавливающих иной порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся в образовательных организациях.

1.4. Настоящее Положение является локальным актом гимназии, рассматривается и принимается на заседании Педагогического совета, утверждается приказом директора гимназии. После внесения изменений в настоящее Положение или принятие его в новой редакции предыдущая редакция Положения утрачивает силу.

2. Понятия, используемые в Положении

Образовательная организация - государственное образовательное учреждение, находящееся в ведении Комитета по образованию или администрации района Санкт-Петербурга.

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 - это 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.).

Средства обучения и воспитания - оборудование образовательной организации, источники учебной информации, предоставляемые обучающимся в ходе образовательного процесса.

3. Порядок обеспечения учебниками, учебными пособиями и учебно-методическими материалами

• Ежегодно, в начале календарного года, на основании утвержденного Федерального перечня учебников, в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательной программы ОУ, учебного плана ОУ, библиотечного фонда ОУ формируется перечень учебников, учебных пособий и учебно-методических материалов, обеспечивающих преподавание учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в следующем учебном году.

• Перечень учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, предназначенных для предоставления в пользование обучающимся (далее – Список), принимается решением Педагогического совета ОУ; утверждается директором и размещается на сайте ОУ.

• ОУ имеет право приобретать и использовать электронные формы учебников и интерактивные электронные пособия согласно Федеральному закону Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статьи 16, 18), созданные в полном соответствии с требованиями приказа Минобрнауки России от 08.12.2014 № 1559.

4. Порядок предоставления учебников и учебных пособий в пользование обучающимся, осваивающим учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) в пределах федеральных государственных образовательных стандартов

4.1. ОУ самостоятельно в выборе:

- комплекта учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- порядка предоставления в пользование обучающимся учебников и учебно-методических пособий;
- порядка организации работы по сохранению фонда учебной литературы библиотеки ОУ.

4.2. Учебники, учебные пособия и учебно-методические материалы, указанные в Списке, предоставляются в пользование обучающимся бесплатно.

4.3. Учебное пособие предоставляется обучающимся в личное пользование или для работы на уроке.

4.4. Рабочая тетрадь предоставляется обучающимся в случае, если она входит в учебный комплект по предмету.

4.5. Учебно-методические материалы предоставляются обучающимся для индивидуальной работы на уроке.

4.6. Учебники и учебные пособия выдаются обучающимся в личное пользование на срок изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) при отсутствии долга по учебникам и учебным пособиям за прошедший учебный год.

4.7. Информирование родителей (законных представителей) обучающихся о графике выдачи учебников осуществляется через классных руководителей, информационные стенды и сайт ОУ.

4.8. Согласно распоряжению Комитета по образованию от 22.03.2016 № 820-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 06.11.2013 № 2585-р» норма обеспеченности образовательной деятельности учебниками определяется, исходя из расчета: не менее одного учебника в печатной и (или) электронной форме, достаточного для освоения программы учебного предмета на каждого обучающегося по каждому учебному предмету, входящему в обязательную часть учебного плана образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

4.9. Библиотекарь выдает комплекты учебников учителям начальных классов и классным руководителям (на класс) по графику, утвержденному директором ОУ. Учебники выдаются согласно спискам учащихся, полностью сдавших книги за прошлый год. Классный руководитель, принимая учебники, расписывается в «Ведомости выдачи учебников».

4.10. Классные руководители выдают учебники обучающимся и предоставляют в библиотеку их расписки за полученные учебники в ведомости о выдаче учебников. За полученные учебники для 1-4 классов расписываются родители или законные представители обучающихся.

4.11. В течение 7-ми дней обучающийся или родители (законный представитель) должны проверить состояние полученных учебников, в случае обнаружения серьезных дефектов (отсутствия листов, порчи текста) необходимо сообщить об этом библиотекарю ОУ.

4.12. Вновь прибывшие учащиеся в течение учебного года обеспечиваются учебниками из библиотечного фонда ОУ бесплатно.

4.13. При выбытии из ОУ и в случае перехода в течение учебного года в другое ОУ обучающийся или его родители (законные представители) должны сдать комплект учебников, предоставленный обучающемуся в личное пользование, в школьную библиотеку или классному руководителю под подпись.

4.14. Прием учебников производится в конце учебного года по графику, составленному библиотекарем и утвержденному директором ОУ.

4.15. Обучающийся или его родители (законные представители) обязаны сдать учебники в состоянии, соответствующем единым требованиям по их использованию и сохранности.

4.16. В случае утери или порчи учебника, обучающийся обязан заменить его на такой же или другой, необходимый ОУ. Прием денежных средств за утерянные книги школьная библиотека не осуществляет.

5. Учет фонда

5.1. Комплектование фонда учебников происходит на основе Приказа Министерства Образования и науки РФ «Об утверждении федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования» и приказа Минобрнауки России от 09.06.2016 №699 «Об утверждении перечня организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования».

5.2. Библиотечный фонд учебной литературы учитывается и хранится отдельно от библиотечного фонда школьной библиотеки.

5.3. Учет библиотечных фондов учебной литературы осуществляется библиотекой ОУ в соответствии с приказом Министерства культуры РФ от 08.10.2012 № 1077 «О порядке учета документов, входящих в состав библиотечного фонда».

5.4. 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 над наличием и движением учебников.

5.5. Все операции по учету библиотечного фонда учебной литературы производятся библиотекарем, который ведет «Книгу суммарного учета библиотечного фонда школьных учебников», электронный каталог и картотеку учебников.

5.7. Инвентаризация фонда проводится в соответствии с требованиями инструкции.

5.8. Сверка с бухгалтерией по состоянию учебного фонда учебной литературы проводится не реже 1 раза в год.

5.9. Учебники, переданные или взятые во временное использование из обменных фондов, оформляются актом передачи, который подписывается обеими сторонами.

6. Порядок организации работы по сохранению фонда учебной литературы школьной библиотеки

6.1. Классные руководители и библиотекарь в течение учебного года:

- проводят инструктаж обучающихся о правилах пользования учебной литературой;
- организуют работу с обучающимися и родителями (законными представителями) по бережному отношению к учебной литературе через воспитательные мероприятия;
- контролируют состояние учебников в классе;
- участвуют в ремонте книг;

6.2. Библиотекарь организует рейды по проверке сохранности учебников совместно с учителями и представителями администрации ОУ 1 раз в полугодие;

проводит мероприятия с обучающимися и родителями (законными представителями) по воспитанию бережного отношения к учебной литературе, предупреждает о мерах ответственности в случае утери или порчи учебников.