

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 69
Калининского района Санкт - Петербурга**

Принято на Общем собрании работников
Образовательного учреждения ГБОУ СОШ № 69
Калининского района СПб
Протокол № 3 от 31.08.2018


«Утверждаю»
Директор ГБОУ СОШ № 69
В.И. Этнис
Приказ № 167/3 от 31.08.2018

**Положение
о порядке предоставления в пользование обучающимся
ГБОУ СОШ № 69 Калининского района Санкт-Петербурга
учебников, учебных пособий, а также учебно-методических материалов,
средств обучения и воспитания**

I. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии со статьей 35 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и статьей 7 Закона Санкт-Петербурга «Об образовании в Санкт-Петербурге» от 17.07.2013 № 461-83, а также Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 06.11.2013 № 2585-р, по которым обучающимся, осваивающим основные образовательные программы за счет бюджета Санкт-Петербурга в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов, Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 69 Калининского района Санкт-Петербурга (далее – ОУ) бесплатно предоставляет в пользование учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания.

1.2 Настоящее Положение определяет порядок обеспечения учебниками, учебными пособиями, механизм пополнения и обновления учебников и учебных пособий в соответствии с федеральными перечнями учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющие государственную аккредитацию, учебным планом и образовательной программой ОУ

1.3 Настоящее Положение регламентирует порядок использования и сохранения библиотечного фонда учебников.

1.4. Данное Положение является локальным актом школы и утверждается директором.

1.5 Образовательное учреждение самостоятельно в выборе и определении:

- комплекта учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- порядка предоставления в пользование обучающимся школы учебников и учебных пособий;
- порядка пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися школы, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги;

- порядка работы обучающихся с учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами;
- порядка организации работы по сохранению фонда учебной литературы школьной библиотеки.

1.6. ОУ самостоятельно в выборе средств обучения и воспитания. Выбор средств обучения и воспитания определяется спецификой содержания и формой организации занятий.

1.7 Понятия, используемые в настоящем Положении:

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, конспект, 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.

Канцелярские товары - школьно-письменные принадлежности (тетради, карандаши, альбомы для рисования, папки, пеналы, клей и др.), используемые обучающимися в образовательном процессе.

II. УЧЕТ БИБЛИОТЕЧНЫХ ФОНДОВ

2.1. Школа формирует библиотечный фонд учебной литературы, осуществляет учет учебников, входящих в данный фонд, обеспечивает их сохранность и несет за них материальную ответственность.

2.2. Учет библиотечных фондов учебной литературы осуществляется в соответствии с Порядком организации работы по сохранению библиотечных фондов учебной литературы школы.

2.3. 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 за наличием и движением учебников.

2.4. Учет библиотечных фондов учебников осуществляется на основании следующих документов: "Книга суммарного учета", "Картотека учета учебников". Учету подлежат все виды учебной литературы, включенные в библиотечный фонд.

2.5. Суммарный учет всех видов документов, поступающих или выбывающих из фонда библиотеки общеобразовательного учреждения, осуществляется "Книгой суммарного учета школьных учебников". "Книга суммарного учета" является документом финансовой отчетности и служит основанием для контроля за состоянием и движением учебного фонда.

2.6. Данные книги суммарного учета используются для отражения состояния фонда школьной библиотеки при заполнении отчетной документации.

2.7. Фонд учебников учитывается и хранится отдельно от книжного фонда библиотеки школы.

2.8. Проводится инвентаризация школьного учебного фонда школы 1 раз в год

III. МЕХАНИЗМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ

3.1. Школа в целях обеспечения учебной литературой взаимодействует с другими школами района.

3.2. Школа:

3.2.1. Определяет выбор учебных программ и учебно-методической литературы для организации образовательного процесса в соответствии с образовательной программой, учебным планом школы

3.2.2. Информировывает обучающихся и их родителей о перечне учебной литературы, входящей в комплект для обучения в данном классе, о наличии ее в школьном библиотечном фонде на сайте школы и через классных руководителей.

3.2.3. По согласованию с родительским комитетом школа может приобретать дидактическую литературу из внебюджетных средств.

3.2.4. Осуществляет контроль за сохранностью учебной литературы, выданной обучающимся.

3.2.5. Анализирует состояние обеспеченности фонда библиотеки школы учебной и программно-методической литературой.

3.2.6. Проводит инвентаризацию библиотечного фонда учебной и программно-методической литературы.

3.2.7. Формирует заказ на учебную литературу и приобретает ее за счет бюджетных субсидий.

3.2.8. Разрабатывает и утверждает нормативные документы, регламентирующие деятельность школы по обеспечению учащихся учебной литературой.

3.2.9. Осуществляет контроль за соответствием фонда учебной и программно-методической литературы реализуемым программам и учебному плану школы.

IV. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

4.1. Пополнение библиотечных фондов образовательного учреждения учебной литературой осуществляется за счет бюджетных субсидий в соответствии с заказом учебников школой;

V. О ПРОГРАММНОМ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЕСПЕЧЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ШКОЛЫ

5.1. Программное и учебно-методическое обеспечение учебного процесса школы является обязательным приложением (дополнением) к образовательной программе.

5.2. Программное и учебно-методическое обеспечение учебного процесса (далее УМК) - документ, отражающий перечень программ, реализуемых школой и обеспеченность их учебниками и методическими пособиями. (см. Приложение 1)

5.3. УМК составляется заместителями директора школы.

5.4. Школа вправе реализовывать любые программы, рекомендованные Министерством образования РФ и обеспеченные учебниками из федеральных перечней.

5.5. Допускается использование только учебно-методических комплектов, входящих в утвержденные федеральные перечни учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования к использованию в образовательном процессе.

5.6. При организации учебного процесса необходимо использовать учебно-методическое обеспечение из одной предметно-методической линии.

5.7. Заместители директора по УВР организуют контроль за организацией образовательного процесса учителями, в соответствии с утвержденными УМК.

VI Порядок предоставления в пользование учебников и учебных пособий из фонда школьной библиотеки

6.1. Все категории обучающихся ОУ имеют право бесплатного пользования учебниками и учебными пособиями из фонда библиотеки в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию при реализации имеющих аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, учебным планом и образовательной программой, учебно – методическим комплектом принятым на Педагогическом совете и утвержденным директором ОУ

6.2. Обеспечение учебниками осуществляется по графику, утвержденному директором школы. Информация о графике выдачи учебников размещается на сайте школы, доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся классными руководителями.

6.3. Учебники, учебные пособия, рабочие тетради выдаются в пользование обучающимся на текущий учебный год.

6.4 Учебное пособие предоставляется обучающемуся бесплатно в личное пользование или в пользование для работы на уроке. В случае если учебное пособие предоставлено обучающемуся только для работ на уроке, домашние задания по нему не задаются.

6.5 Обеспечение рабочими тетрадями учащихся происходит в соответствии с утвержденным Педагогическим советом ОУ учебно – методическим комплектом за счет бюджетных субсидий. Рабочая тетрадь предоставляется обучающемуся бесплатно в личное пользование и выдается вместе с учебником.

6.6. Учебно-методические материалы, предназначенные для обучающихся школы, предоставляются бесплатно. Учебно-методические материалы для индивидуальной работы обучающихся на уроке или для выполнения домашних заданий предоставляются

им в личное пользование на срок изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

6.7. Обучающиеся ОУ получают учебники, учебные пособия, рабочие тетради из фонда библиотеки через классных руководителей в начале учебного года, а для учащихся, которые обучаются индивидуально, получают учебники, учебные пособия, рабочие тетради родители (законные представители).

6.8. Выдача комплектов учебников, учебных пособий, рабочих тетрадей классным руководителям (законным представителям ребенка) фиксируется работниками школьной библиотеки в «Журнале выдачи учебников».

6.9. Обучающимся при подготовке итоговой аттестации по их запросу выдаются необходимые учебники, учебные пособия.

6.10. Учебники, учебные пособия выданные учащемуся для подготовки к итоговой аттестации, записываются в его читательский формуляр

6.11. В конце учебного года, завершающего изучение учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), и в случае перехода обучающегося в течение учебного года в другую образовательную организацию учебники, учебные пособия, рабочие тетради и учебно-методические материалы, предоставленные ему в личное пользование, возвращаются в образовательную организацию (библиотеку).

6.12. Учебники, выданные для работы на уроке, возвращаются в конце учебного года учителями-предметниками в библиотеку.

6.13. При выбытии из ОУ обучающийся или его родители (законные представители) должны вернуть учебники, учебные пособия, рабочие тетради и учебно-методические материалы, предоставленные ему в личное пользование, в образовательную организацию (библиотеку) и получить обходной лист

6.14. ОУ предоставляет обучающемуся право бесплатного пользования средствами обучения и воспитания для работы в школе в ходе образовательного процесса.

6.15. Детям-инвалидам и детям с ограниченными возможностями здоровья, обучающимся на дому по основным общеобразовательным программам образовательного учреждения с использованием дистанционных образовательных технологий, на период получения образования в школе предоставляются компьютерная техника, средства связи и программное обеспечение за счет средств бюджета Санкт-Петербурга.

6.16. Канцелярские товары приобретаются родителями (законными представителями) обучающихся в школе самостоятельно.

6.17. В конце учебного года, завершающего изучение учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), и в случае перехода обучающегося из школы в течение учебного года в другую образовательную организацию, учебники, учебные пособия, рабочие тетради и учебно-методические материалы, предоставленные ему в личное пользование, возвращаются в школу.

6.18. Если учебник утерян или испорчен, родители (законные представители) возмещают нанесенный ущерб в соответствии с действующим законодательством;

VII . Права, обязанности и ответственность обучающихся и заведующего библиотекой, пользующихся фондом учебной литературы библиотеки Учреждения.

7.1 Обучающийся имеет право:

- пользоваться учебниками из фонда учебной литературы библиотеки;
- Получать необходимую информацию:
 - о необходимых учебниках и учебных пособиях, входящих в комплект учебной литературы на предстоящий учебный год;
 - о числе учебников, имеющих в фонде учебной литературы библиотеки;
- Получать во временное пользование из фонда учебной литературы библиотеки учебники и учебные пособия;
- Обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору школы;

7.2 Обучающиеся обязаны:

- соблюдать правила пользования библиотекой;
- бережно относиться к учебникам и учебным пособиям, полученным из фонда библиотеки (не делать в них пометок, подчеркиваний, не вырывать, не загибать страниц и т.д.);
- возвращать в библиотеку учебники в строго установленные сроки;
- расписываться в читательском формуляре за каждый полученный в библиотеке учебник (кроме учащихся 1-4 классов);

7.3 Обучающиеся несут ответственность за обеспечение сохранности учебников и учебных пособий, полученных из фонда учебной литературы библиотеки.

- при утрате и (или) неумышленной порче учебника или учебного пособия заменить их такими же, признанными библиотекой равноценными.

7.4 Библиотекарь обязан:

- обеспечить полную своевременную выдачу учебников из фондов учебной литературы библиотеки школы;
- информировать читателей о перечне необходимых учебников и учебных пособий, входящих в комплект учебной литературы на предстоящих учебный год;
- информировать читателей о числе учебников, имеющих в фонде учебной литературы библиотеки;
- систематически следить за своевременным возвращением в библиотеку выданных учебников и учебной литературы литературы;
- обеспечить сохранность и рациональное использование фонда учебной литературы;
- отчитываться о своей деятельности на педагогических советах;