

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 225
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга**

Принято Педагогическим Советом
Протокол № 1
от «26» августа 2016 года

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБОУ СОШ № 225
Адмиралтейского района
Санкт-Петербурга



/А.С. Федосеенко/
Приказ № 92-ш от 01.09.2016

Положение

о порядке предоставления в пользование обучающимся, осваивающим основные образовательные программы в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов, учебных пособий, учебно-методических материалов, средств обучения в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 225 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения.

- 1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», (статья 35), Законом Санкт-Петербурга от 17.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге», (статья 7), распоряжением Комитета по образованию от 06.11.2013 № 2585-р «Об утверждении Порядка предоставления в пользование обучающимся, осваивающим основные образовательные программы в пределах ФГОС, образовательных стандартов, 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, образовательных стандартов (далее - Положение) в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 225 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее – Школа).
- 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.

2. Понятия, используемые в Положении.

- 2.1 *Учебник* - учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, ее раздела, части, соответствующее учебной программе, и официально утвержденное в качестве данного вида.
- 2.2 *Учебное пособие* - учебное издание, дополняющее или заменяющее частично, или полностью учебник, официально утвержденное в качестве данного вида.
- 2.3 *Рабочая тетрадь* - учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе учащегося над освоением учебного предмета.
- 2.4 *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.
- 2.5 *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.).
- 2.6 *Средства обучения и воспитания* - оборудование образовательной организации, источники учебной информации, предоставляемые обучающимся в ходе образовательного процесса.
- 2.7 *Канцелярские товары* - школьно-письменные принадлежности (тетради, карандаши, альбомы для рисования, папки, пеналы, клей и др.), используемые обучающимися в образовательном процессе.

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

- 3.1 Ежегодно, в начале календарного года, на основании утвержденного Федерального перечня учебников, в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, библиотечного фонда Школы, образовательной программы Школы, учебного плана Школы, формируется перечень учебников, учебных пособий и учебно-методических материалов, обеспечивающих преподавание учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) на следующий учебный год.
- 3.2 Список учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, предназначенных для предоставления в пользование обучающимся (далее - Список), принимается решением Педагогического Совета Школы, утверждается приказом директора и размещается на сайте Школы.
- 3.3 Школа 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 в пользование учебников и учебных пособий обучающимся, осваивающим учебные предметы, курсы, дисциплины(модули) в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов.

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

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

4.3 Учебные пособия предоставляется обучающимся бесплатно в личное пользование или для работы на уроке.

4.4 Учебно-методические материалы, предназначенные для обучающихся, 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).

4.5 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.

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

4.7 В соответствии с 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» 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;

- не менее одного учебника в печатной и (или) электронной форме или учебного пособия, достаточного для освоения программы учебного предмета на каждого обучающегося, по каждому учебному предмету, входящему в часть, формируемую участниками образовательных отношений, учебного плана образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.
- 4.8 Ответственный за осуществление функций библиотекаря выдает комплекты учебников классному руководителю (на класс) по графику, утвержденному приказом директора Школы. Классный руководитель выдает комплекты учебников отдельно каждому обучающемуся класса и/или учителю предметнику комплект учебников на класс для работы на уроке. Классный руководитель или обучающийся, принимая учебники, расписывается в «Ведомости выдачи учебников».
- 4.9 В течение 3-х дней обучающийся или родители (законный представитель) должны проверить состояние полученных учебников, в случае обнаружения дефектов (отсутствия листов, порчи текста) необходимо сообщить об этом классному руководителю.
- 4.10 Вновь прибывшие обучающиеся в течение учебного года обеспечиваются учебниками из библиотечного фонда Школы бесплатно.
- 4.11 При выбытии из Школы и в случае перехода в течение учебного года в другую образовательную организацию обучающийся или его родители (законные представители) должны сдать комплект учебников, предоставленных обучающемуся в личное пользование, в школьную библиотеку.
- 4.12 Прием учебников производится в конце учебного года по графику.
- 4.13 Обучающийся или родители (законные представители) обязаны сдать учебники в школьную библиотеку в состоянии, соответствующем единым требованиям по их использованию и сохранности.
- 4.14 В случае утери или порчи учебника, обучающийся обязан заменить его на такой же. Прием денежных средств за утерянные книги школьная библиотека не осуществляет.

5. Учет учебного 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 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 Учету подлежат все виды учебной литературы, включенные в библиотечный фонд Школы.
- 5.6 Все операции по учету библиотечного фонда учебной литературы производятся ответственным за осуществление функций библиотекаря, который ведет «Книгу суммарного учета библиотечного фонда школьных учебников» 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 два года.
- 5.9 Учебники, переданные и/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 ответственный за осуществление функций библиотекаря в течение учебного года:
 - 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;
 - организуют рейды по сохранности учебников совместно с учителями и представителями администрации Школы.
- 6.2 Ответственный за осуществление функций библиотекаря разрабатывает памятки с правилами пользования учебной литературой и проводит мероприятия с обучающимися и родителями (законными представителями) по воспитанию бережного отношения к учебной литературе, предупреждает о мерах ответственности обучающихся и их родителей (законных представителей) в случае потери или порчи.
- 6.3 Администрация Школы в течение года проводит мониторинг состояния учебного фонда.