



*Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №88 Калининского района Санкт-Петербурга*

ПРИНЯТО

решением Общего собрания

« ____ » _____ 2017 г.

Протокол № _____

«УТВЕРЖДЕНО»

приказом по Государственному бюджетному
общеобразовательному учреждению средней
общеобразовательной школе №88
Калининского района Санкт-Петербурга
от « ____ » _____ 2017 г. № _____

Директор школы №88

/М.В. Клименко/

М.П..

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ В ПОЛЬЗОВАНИЕ УЧЕБНИКОВ И УЧЕБНЫХ ПОСОБИЙ ОБУЧАЮЩИМСЯ ГБОУ СОШ №88 Калининского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся ГБОУ СОШ №88 Калининского района Санкт-Петербурга (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Законом Санкт-Петербурга от 17.07.2013 N 461-83 "Об образовании в Санкт-Петербурге"; Федеральным Законом от 29 декабря 1994 года № 78-ФЗ «О библиотечном деле»; Федеральным законом от 25 июля 2002г. № 114-ФЗ « О противодействии экстремистской деятельности»; Уставом ГБОУ СОШ №88 Калининского района Санкт-Петербурга и устанавливает:
- порядок обеспечения обучающихся учебниками и учебными пособиями в ГБОУ СОШ №88 Калининского района Санкт-Петербурга (далее – Порядок);
 - порядок взаимодействия структурных подразделений школы, участвующих в процессе учебного книгообеспечения;
 - последовательность действий, механизмы учета, финансирования, выбора учебно-методического комплекта, сроки и уровни ответственности должностных лиц по вопросам учебного книгообеспечения;



1.2. Настоящее Положение:

- является локальным нормативным актом, регулирующим деятельность ГБОУ СОШ №88 Калининского района Санкт-Петербурга (далее – школа) в образовательно-воспитательной сфере;
- вступает в силу со дня его утверждения. Данное Положение действует до принятия нормативно-правовых актов Российской Федерации, устанавливающих иной порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся в образовательных учреждениях;
- рассматривается на педагогическом совете школы и утверждается директором школы;
- после внесения изменений в настоящее Положение или принятие его в новой редакции предыдущая редакция Положения утрачивает силу.

1.3. Порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями – это последовательность действий должностных лиц школы по решению вопросов учебного книгообеспечения обучающихся;

1.4. При организации образовательного процесса допустимо использование учебно-методического обеспечения из одной предметно-методической линии;

1.5. Нормативный срок использования учебников и учебных пособий - не менее 10 лет.

2. УЧЕТ БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ.

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

2.2. Учет библиотечных фондов учебной литературы осуществляется работником библиотеки в соответствии с Порядком учета библиотечных фондов учебной литературы общеобразовательного учреждения¹ и Инструкцией об учете библиотечного фонда.

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. На основе учетных документов осуществляется контроль за сохранностью фонда, проверка и передача его от одного работника другому, ведется статистическая отчетность.

¹ Порядок учета фондов учебников, введен в действие Приказом Министерства образования РФ от 24.08.2000 № 2488



- 2.4. Библиотечный фонд учебной литературы ежегодно пополняется необходимыми учебниками, количество которых определяется потребностями участников образовательного процесса и комплектуется в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебных пособий с опорой на образовательные программы ГБОУ СОШ №88 Калининского района Санкт-Петербурга. Как правило, учебник используется не менее 10 лет.
- 2.5. Библиотечный фонд школьных учебников учитывается и хранится отдельно от фонда художественной литературы.
- 2.6. Сохранность фонда учебников библиотеки обеспечивается через:
- проведение мероприятий по сохранности учебников и воспитанию бережного отношения в книге;
 - разработку и использование Правил пользования учебниками с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников
- 2.7. Процесс работы по формированию фонда учебной литературы включает следующие этапы:
- работа педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях,
 - подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году,
 - предоставление перечня учебников педагогическому совету на согласование и утверждение,
 - составление списка заказа учебников и учебных пособий на следующий учебный год,
 - заключение договора с поставщиком о закупке учебной литературы.

3. МЕХАНИЗМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ.

- 3.1. Механизм обеспечения учебной литературой включает в себя:
- Анализ библиотечных фондов учебников. Работник библиотеки школы совместно с учителями анализируют состояние обеспеченности фонда библиотеки учебниками, выявляют дефицит,
 - формирование списка учебников и учебной литературы на предстоящий учебный год;



- информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в библиотеке школы;
 - информирование к периоду летних каникул обучающихся и их родителей (законных представителей) о списках учебников и дидактических материалов и порядке обеспечения учебниками обучающихся в предстоящем учебном году.
- 3.2. Процесс работы по формированию списка учебников и учебных пособий включает следующие этапы:
- работа педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях;
 - подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году;
 - предоставление перечня учебников методическим объединениям школы на согласование;
 - составление списка заказа учебников и учебных пособий на следующий учебный год;
 - заключение договора с поставщиком о закупке учебной литературы;
 - приобретение учебной литературы.
- 3.3. Обязательные условия к приобретаемым учебникам и учебным пособиям:
- допускается использование только учебно-методических комплектов, утвержденных и введенных в действие приказом директора школы, входящих в утвержденные федеральные перечни учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе;
 - приобретение учебников и учебных пособий для обучающихся возможно исключительно в соответствии со Списком учебников для использования в образовательном процессе ГБОУ СОШ №88 Калининского района Санкт-Петербурга на предстоящий учебный год, утвержденным приказом директора школы;
 - при переходе на Федеральные государственные образовательные стандарты для организации образовательного процесса в классах приобретаются учебники в соответствии с федеральным перечнем учебников с грифом «ФГОС»

4. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ УЧЕБНОГО ФОНДА ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ.



- 4.1. Учебники и учебные пособия предоставляются бесплатно на время получения образования.
- 4.2. В случае перехода обучающихся в течение учебного года в другое образовательное учреждение учебники сдаются в библиотеку.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

- 5.1. **Директор школы** несет ответственность за соответствие используемых в образовательном процессе учебников и учебных пособий федеральному перечню учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе.
- 5.2. **Заместитель директора** по учебно-воспитательной работе несет ответственность за:
 - определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждений, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в таких образовательных учреждениях;
 - осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии со списком учебников и учебных пособий, определенным школой, образовательной программой, утвержденной приказом директора школы.
- 5.3. **Заведующий библиотекой** несет ответственность за:
 - достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки школы учебниках и учебных пособиях;
 - достоверность оформления заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми школой образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки школы;
 - заключение и оформление договора на их поставку в школу в соответствии с реализуемыми образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки;
 - достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся на начало учебного года;
 - осуществление контроля за сохранностью учебников и учебных пособий, выданных обучающимся.



- 5.4. **Руководитель методического объединения** несет ответственность за качество проведения процедуры согласования перечня учебников и учебных пособий на соответствие:
- учебно-методическому обеспечению из одной предметно-методической линии;
 - требованиям федерального государственного образовательного стандарта;
 - федеральному перечню учебников;
 - образовательным программам, реализуемым школе;
 - достоверность информации для формирования списка учебников и учебных пособий для обучающихся на предстоящий учебный год;
- 5.5. Вновь прибывшие учащиеся в течение учебного года обеспечиваются учебниками из библиотечного фонда в случае их наличия в фонде, в случае отсутствия – за счет обменного фонда.