

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 4
с углублённым изучением французского языка имени Жака-Ива Кусто
Василеостровского района Санкт-Петербурга
(ГБОУ СОШ № 4 Кусто)**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБОУ СОШ № 4 Кусто
(протокол от 23.10.2019 г. № 3)

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГБОУ СОШ № 4 Кусто
от 24.10.2019 г. № 24102

УЧТЕНО МНЕНИЕ

Совета родителей
ГБОУ СОШ № 4 Кусто
(протокол от 22.10.2019 г. № 3)

УЧТЕНО МНЕНИЕ

Совета обучающихся
ГБОУ СОШ № 4 Кусто
(протокол от 22.10.2019 г. № 3)

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ,
ОСВАИВАЮЩИМ ОСНОВНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ
В ПРЕДЕЛАХ ФЕДЕРАЛЬНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ СТАНДАРТОВ, УЧЕБНИКОВ, УЧЕБНЫХ
ПОСОБИЙ, А ТАКЖЕ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ,
СРЕДСТВ ОБУЧЕНИЯ И ВОСПИТАНИЯ**

Положение

О порядке предоставления в пользование обучающимся, осваивающим основные образовательные программы в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, учебников, учебных пособий, а также учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок предоставления учебников, учебных пособий, а также учебно-методических материалов, а также средств обучения и воспитания в пользование обучающимся школы №4 Кусто (далее по тексту - школа), осваивающим основные образовательные программы в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов.

1.2 Настоящее положение разработано в соответствии со статьей 35 Федерального закона от 29.12.12.№273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьей 7 Закона Санкт-Петербурга «О образовании в Санкт-Петербурге», приложением к распоряжению комитета по образованию от 06.11.2013 №2585-р «Об утверждении порядка предоставления в пользование обучающимся, осваивающим основные образовательные программы в пределах федеральных образовательных стандартов, учебников, учебных пособий, а также учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания», Распоряжением Комитета по образованию от 22.03.2016г. №820-р

1.3 При формировании и работе с фондом учебной литературы библиотека руководствуется следующими законодательными, нормативно-правовыми, локальными актами и их содержательной частью, в случае утраты силы не противоречащей действующим документам:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный Закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный Закон РФ от 29.12.1994 №78 «О библиотечном деле» (в редакции, действующей с 01.01.2016г.);
- Закон Санкт-Петербурга от 17.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
- Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 08.10.2012 № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»;
- Приказ Минобрнауки России от 30.08.2013 №1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам- образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Минобрнауки России от 28.12.2018 №345 «Об утверждении Федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования»;
- Приказ Министерства общего и профессионального образования РФ от 23.12.1996 №520 «О мерах по обеспечению образовательных учреждений учебной литературой»;
- Письмо Минобрнауки РФ №НТ-393/08 «Об обеспечении учебными изданиями (учебниками и учебными пособиями)»;
- Распоряжения Комитета по образованию от 06.11.2013 № 2585-р «Об утверждении Порядка предоставления в пользование обучающимся, осваивающим основные

образовательные программы в пределах федеральных образовательных стандартов, учебников, учебных пособий, а также учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания»;

- Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 22.03.2016 №820-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 06.11.2013 №2585-р;

- Инструктивно-методическое письмо Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 23.08.2016 №03-20-3047/16-0-0 «О направлении Методических рекомендаций по организации деятельности библиотек в образовательных учреждениях»

- Законодательные, нормативные правовые документы, вносящие изменения в приведенные выше акты;

- Устав школы, образовательная программа, и Положение о библиотеке школы.

1.4 Положение устанавливает:

-порядок обеспечения учащихся и педагогических работников учебниками и учебными пособиями;

-порядок взаимодействия структурных подразделений учреждения, участвующих в процессе учебного книгообеспечения;

-последовательность действий, механизмы учета, финансирования, выбора учебно-методического комплекта, сроки и уровни ответственности должностных лиц по вопросам учебного книгообеспечения.

1.5 Настоящее положение является локальным нормативным актом, регулирующим деятельность ГБОУ СОШ №4 Кусто в образовательном процессе.

1.6 Настоящее положение вступает в силу со дня его утверждения и действует до принятия нормативно-правовых актов РФ, устанавливающих иной порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями в образовательных учреждениях;

1.7 После внесения изменений в настоящее Положение или принятия его в новой редакции предыдущая редакция Положения утрачивает силу.

1.8 Положение публикуется на сайте школы.

2. Понятия, используемые в Положении

- Образовательная организация– государственное бюджетное образовательное учреждение, средняя образовательная школа №4 Кусто Василеостровского района Санкт-Петербурга.

- Учебник- учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, ее раздела, части, соответствующее учебной программе и официально утвержденное в качестве учебника.

- 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, прописи, справочные издания и т.п.).

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

3. Основная задача и функции библиотеки

3.1 Основная задача библиотеки школы- обеспечение учебной литературой учебного процесса школы.

3.2 Функции библиотеки школы:

- Анализирует состояния и потребности фонда учебной литературы;
- Комплектует фонд учебной литературы на основании ФПУ, образовательных программ, учебного плана школы;
- Осуществляет выдачу учебников в начале учебного года и сбор учебников в конце учебного года;
- Совместно с педагогическим коллективом проводит мероприятия по сохранности учебного фонда;

4. Организация деятельности

4.1 Заведующий библиотекой анализирует состояние фонда учебной литературы и доводит до сведения администрации школы состояние и потребности фонда учебной литературы ежегодно.

4.2 Комплектование фонда учебной литературы осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов.

4.3 Директор школы отвечает за организацию своевременного пополнения фонда учебной литературой;

4.4 Фонд учебной литературы состоит из учебников, входящих в Федеральный перечень;

4.5 Ежегодно руководителями школьных МО и учителями- предметниками определяется список комплекта учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса, дисциплины в соответствии с Федеральным перечнем, образовательной программой школы, учебным планом школы.

4.6 Руководитель МО несет ответственность за:

- а) согласование перечня учебников и учебных пособий на соответствие требованиям:
 - Федерального образовательного стандарта;
 - Федеральному перечню учебников;
 - образовательным программам, реализуемым в школе;
 - дидактической преемственности
- б) определение минимального перечня учебных пособий, учебных материалов для обучающихся.

4.7 Заведующий школьной библиотекой совместно с заместителем директора, руководителями школьных МО и учителями- предметниками формирует ежегодно заказ на учебную литературу, в соответствии с Федеральным перечнем, образовательной программой школы, учебным планом школы, УМК по конкретным дисциплинам.

5. Порядок предоставления обучающимся учебников и учебно-методических материалов

5.1 Школа обеспечивает всех обучающихся осваивающих образовательные программы за счет бюджетных ассигнований учебниками, учебными пособиями бесплатно в соответствии с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных(допущенных) к использованию при реализации имеющих аккредитацию образовательных программ начального, основного общего, среднего общего образования исходя из расчета не менее одного учебника на каждого обучающегося по каждому предмету, входящему в обязательную часть плана и часть плана, формируемого школой.

5.2 Школа самостоятельно выбирает и утверждает образовательную программу и комплекты учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов обеспечивающих преподавание предметов в соответствии с Федеральным перечнем учебников. Выбор средств обучения и воспитания определяется спецификой содержания и формой организации занятий. Школа предоставляет обучающемуся право бесплатного пользования средствами обучения и воспитания для работы в школе в ходе образовательного процесса.

5.3 Обеспечение учебниками осуществляется по графику, составленному заведующей библиотекой, согласованному с классными руководителями и утвержденному директором школы. Информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о графике выдачи учебников осуществляется через классных руководителей, информационные стенды и NetSchool.

5.4 Учебники выдаются обучающимся в пользование на текущий учебный год индивидуально под роспись в раздаточной ведомости, начиная с пятого класса. Для обучающихся начальных классов учебники получает под роспись классный руководитель. Контроль выдачи осуществляет заместитель директора по УВР в начальной школе. Дети, обучающиеся на дому, получают учебники индивидуально.

5.5 Детям-инвалидам и детям с ограниченными возможностями, обучающимся на дому по основным образовательным программам с использованием дистанционных образовательных технологий, на период получения образования предоставляются компьютерная техника, средства связи и программное обеспечение за счет средств бюджета Санкт-Петербурга;

5.6 Выдача комплектов учебников фиксируется заведующим школьной библиотекой в ведомостях выдачи учебников.

5.7 Учебники и учебные пособия, предназначенные для работы на уроках, выдаются в кабинеты под личную ответственность заведующих кабинетами на весь учебный год;

5.8 Учащиеся, не сдавшие учебную и художественную литературу за предыдущий год, получают учебники в индивидуальном порядке, после того, как ликвидируют долги.

5.9 Выдача учебников обучающимся осуществляется в начале учебного года, сдача учебников - в конце мая по графику, в июне – индивидуально (учебники, оставленные для сдачи экзаменов). В конце учебного года учебники и учебные пособия должны быть сданы в фонд библиотеки, кроме учебников, рассчитанных на несколько лет.

5.10 Выдача учебников за предыдущие классы, при наличии их в библиотеке, осуществляется на личный формуляр ученика

5.11 Вновь поступившие в течение года учащиеся получают учебники в фонде библиотеки.

5.12 Канцелярские товары приобретаются родителями (законными представителями) обучающихся самостоятельно;

5.13 При выбытии из школы обучающийся или его родители (законные представители) должны сдать весь комплект учебников и учебных пособий в библиотеку школы.

5.14 Родители несут ответственность за состояние учебных изданий, полученных из фонда школьной библиотеки. В случае порчи или утери учебников/учебных пособий родители (законные представители) обучающегося обязаны вернуть в библиотеку учебники/учебные пособия, признанными библиотекой равноценными.

5.15 Учебные пособия, предоставляются обучающемуся бесплатно в личное пользование или пользование для работы на уроке (задачники, тетради-тренажеры и т.д.). В случае, если учебное пособие предоставлено обучающемуся только для работы на уроке, домашние задания по нему не задаются. Ответственность за сохранность этих учебных пособий несет учитель-предметник. Учителя- предметники систематически проверяют состояние учебников по своему предмету.

5.16 Заведующий библиотекой организует рейды по проверке сохранности учебников совместно с представителями администрации школы.

5.17 Педагоги имеют право пользоваться библиотечным фондом. Педагоги обеспечиваются учебниками, учебно-методическими пособиями при наличии их в фонде школьной библиотеки. Приобретение книгоиздательской продукции (методических пособий и других изданий) осуществляется педагогами самостоятельно.

5.18 Выдача обучающимся необходимых учебников на летний период (для сдачи задолженности и т.п.) фиксируется в читательских формулярах под личную подпись обучающегося.

6. Порядок работы обучающихся с учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами

6.1 В целях обеспечения сохранности библиотечного фонда в школе устанавливается следующий порядок работы с учебниками и учебными пособиями:

- в течение срока пользования учебники и учебные пособия, рабочие тетради должны иметь сменную обложку, защищающую от повреждений и загрязнений;

- запрещается оклеивать учебники ламинированной пленкой во избежание повреждения обложки и форзаца;

- обучающемуся запрещается писать, чертить, рисовать, делать пометки и пр. в учебниках, рабочих тетрадях, учебных пособиях, и прочих учебно-методических материалах, полученных из библиотеки школы в личное пользование;

- выданные в личное пользование обучающимся учебники, учебные пособия, учебно-методические материалы должны быть возвращены в конце учебного года в целости и сохранности;

- в случае порчи учебника необходима замена непригодного для использования учебника новым, признанным работником библиотеки равнозначным.

7. Заключительные положения

7.1 Настоящее положение выносится на обсуждение на заседании Педагогического совета школы, принимается с учетом мнения совета обучающихся и утверждается директором школы.

7.2 Изменения и дополнения в настоящее Положение выносятся на обсуждение на заседании Педагогического совета школы, принимаются с учетом мнения совета обучающихся и утверждаются директором школы.

Процито и пронумеровано
6 (шесть) листов
Директор ПБОУ №4 Кусто
Т.Р.Берлина
«24» 10 2019 г.

