

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы № 485

_____ А.М.Петрова

«___»_____ 2014г.

**Государственное бюджетное общеобразовательное
учреждение средняя общеобразовательная школа №485 с
углублённым изучением французского языка
Московского района Санкт-Петербурга**

Положение

**о порядке предоставления в пользование учащимся, осваивающим
основные образовательные программы в пределах федеральных
государственных образовательных стандартов (ФГОС),
образовательных стандартов, учебников, учебных пособий, учебно-
методических материалов,
средств обучения и воспитания из фонда библиотеки.**

1. Общие положения.

1.1. Положение разработано в соответствии со ст.29.п.6.1, ст.32. п.23.,ст. 35 Закона Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012 г. № 273/ФЗ, статьей 7 Закона СПб «Об образовании в Санкт-Петербурге от 17.07.2013 №461-83, распоряжением Комитета по образованию от 06.11.2013 №2585-р.

1.2. Настоящее положение определяет порядок обеспечения учебниками, учебными пособиями и учебно-методическими материалами и механизм пополнения и обновления фонда учебников в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию, учебного плана ОУ.

1.3. Настоящее положение регламентирует порядок учета, использования и сохранения библиотечного фонда учебников.

1.4. Данное положение рассматривается и обсуждается педагогическим советом школы и утверждается директором.

1.5. Образовательная организация самостоятельна в определении:

- комплекта учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, обеспечивающих преподавание учебного предмета;
- порядка предоставления в пользование учебников и учебных пособий учащимся, осваивающим учебные предметы в пределах ФГОС и образовательных стандартов;
- порядка пользования учебниками и учебными пособиями учащимися, осваивающими учебные предметы;
- порядка работы учащихся с учебниками, учебными пособиями и учебно-методическими материалами, порядка организации работы по сохранению фонда учебной литературы школьной библиотеки.

2. Порядок формирования фонда учебной литературой школьной библиотеки.

2.1. В понятие «Учебная литература» входят:

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 – 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.).

Канцелярские товары – школьно-письменные принадлежности (тетради, карандаши, альбомы для рисования, папки, клей и др.), используемые учащимися в ходе образовательного процесса.

2.2. Комплектование фонда учебников происходит на основе Приказа Министерства Образования и науки РФ «Об утверждении Федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в

образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию».

2.3. Фонд учебной литературы комплектуется на средства федерального и регионального бюджетов, предоставляемых в части расходов образовательного учреждения на приобретение учебников на учебный год.

2.4. Ответственность за обеспечение учебного процесса учебниками, учебными пособиями и учебно-методическими материалами несет руководитель образовательного учреждения.

2.5. Механизм формирования фонда учебников включает следующие этапы:

- проведение диагностики обеспеченности учащихся школы учебной литературой на новый учебный год осуществляет заведующий библиотекой совместно с заместителями директора по учебной работе.

- ознакомление педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях на новый учебный год осуществляется заместителями директора по учебной работе.

- составление перспективного плана обеспеченности учащихся учебной литературой на новый учебный год осуществляется заведующим библиотекой и согласуется с заместителями директора по учебной работе.

- принятие перспективного плана обеспеченности учащихся учебной литературой осуществляется на педагогическом совете школы и утверждается директором школы.

- оформление заказа учебников осуществляется на основе перспективного плана обеспеченности обучающихся учебниками заведующим библиотекой и согласуется с заместителями директора по учебной работе и утверждается директором школы.

- приём и техническую обработку поступившей учебной литературы осуществляет заведующий библиотекой.

2.5. Классные руководители, учителя-предметники получают информацию об обеспеченности учебниками учащихся на новый учебный год от заведующего библиотекой. Информирование родителей о порядке обеспечения учебниками осуществляется через классных руководителей, сайт школы и информационный стенд.

2.6. В целях снижения веса ежедневного комплекта учебников и письменных принадлежностей обучающихся, возможно предоставление учебников по предметам: музыка, изобразительное искусство, технология, ОБЖ, физкультура, ОРКСЭ, Искусство, только для работы на уроках. В случае, если учебник предоставлен обучающемуся только для работы на уроке, домашние задания по нему не задаются.

3. Порядок использования фонда учебной литературы школьной библиотеки.

3.1. Образовательная организация обеспечивает обучающихся ОУ учебной литературой бесплатно в соответствии с Федеральным перечнем учебников.

3.2. Учебники предоставляются обучающимся в личное пользование учащимся на текущий учебный год.

3.3. Учебное пособие предоставляется в личное пользование учащимся или в пользование для работы на уроке, в последнем случае домашние задания по нему не задаются.

3.4. Рабочая тетрадь предоставляется учащимся в случае, если она входит в учебный комплект по предмету (в пределах ФГОС). Рабочая тетрадь предоставляется учащимся бесплатно в личное пользование и выдается вместе с учебником.

3.5. Учебно-методические материалы для выполнения заданий на уроке предоставляются бесплатно, выдаются из фонда библиотеки учителям-предметникам на кабинет под их ответственность.

3.6. Канцелярские товары приобретаются родителями (законными представителями) обучающихся самостоятельно.

3.7. Учебную литературу получают из библиотеки и сдают в библиотеку по графику, классные руководители (1-11 классов) под личную ответственность.

3.8. Выдача комплектов учебников фиксируется заведующим библиотекой в «Журнале выдачи учебников» за подписью классного руководителя.

3.9. Учащимся учебная литература выдается индивидуально по ведомости. Учащиеся заверяют список полученных учебников своей подписью (2-11 классы).

3.10. Учителя начальной школы (1-4 классов), классные руководители основной (5 – 9 классы) и средней школы (10-11 классы) осуществляют необходимую работу с учащимися и родителями по воспитанию у учащихся бережного отношения к учебной книге, контролируют состояние учебников в классе, в случае необходимости ученики осуществляют ремонт учебников.

3.11. Учитель по соответствующему предмету систематически проверяет состояние учебников по своему предмету и через запись в дневнике сообщает родителям, классному руководителю об отношении учащихся к учебным книгам.

3.12. В конце учебного года или при выбытии из ОУ обучающийся или его родители (законные представители ребенка) должны сдать комплект учебной литературы (учебники, учебные пособия, рабочие тетради и УММ), предоставленные учащемуся в пользование из библиотеки, и получить обходной лист.

3.13. В случае порчи или утери какой-либо учебной литературы родители (законные представители ребенка) обязаны возместить ущерб и вернуть в библиотеку новую учебную литературу.