

## «ПРИНЯТО»

Решением Общего собрания  
ГБОУ школа № 525 с углубленным  
изучением английского языка  
Московского района Санкт-Петербурга  
Протокол № 4 от 18.11.2016

Принято с учетом мнения родителей  
Протокол род.собрания № 2 от 19.11.2016

## «УТВЕРЖДЕНО»

Приказом ГБОУ школа № 525 с углубленным  
изучением английского языка  
Московского района Санкт-Петербурга  
Приказ № 136/3 от 22.11.2016  
Директор \_\_\_\_\_ Е.П.Полякова



## ПОЛОЖЕНИЕ

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

### 1. Общие положения.

- 1.1. Положение о порядке предоставления в пользование обучающимся учебников, учебных пособий, учебно- методических материалов, средств обучения и воспитания из фонда библиотеки 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 обучающихся 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, учебным планом 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 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, 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.

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 ученой 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 УР;
- ознакомление педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях на новый учебный год осуществляется заместителями директора по УР;
- составление перспективного плана обеспеченности учащихся учебной литературой на новый учебный год осуществляется заведующим библиотекой и согласуется с заместителями директора по УР;

- принятие перспективного плана обеспеченности учащихся учебной литературой осуществляется на педагогическом совете школы и утверждается директором ОУ;
- оформление заказа учебников осуществляется на основе перспективного плана обеспеченности обучающихся учебниками заведующим библиотекой и согласуется с заместителями директора по УР и утверждается директором ОУ;
- прием и техническую обработку поступившей учебной литературы осуществляет заведующий библиотекой ОУ.

2.6. 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.

2.7. В целях снижения веса ежедневного комплекта учебников и письменных принадлежностей обучающихся, **возможно** предоставление учебников по предметам: информатика, музыка, изобразительное искусство, технология, ОБЖ, физкультура, ОРКСЭ, МХК, история и культура Санкт-Петербурга, а также учебно- методических материалов, таких как атласы и контурные карты для уроков истории и географии, задачки по физике и химии, только для работы на уроках или в читальном зале; так же возможно использование учащимися на уроках электронных приложений к учебникам; рабочие тетради по учебным предметам могут предоставляться на уроках учащимся как демонстрационный материал (в этом случае учащиеся выполняют задания в обычных тетрадях).

### **3. Порядок пользования 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 на текущий учебный год.
- 3.3. Учебное пособие бесплатно 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 и НЕОБХОДИМА ДЛЯ РАБОТЫ (по усмотрению учителя). Рабочая тетрадь предоставляется учащимся бесплатно в личное пользование и выдается вместе с учебником, в конце учебного года сдается в библиотеку.
- 3.5. Учебно- методические материалы, предназначенные для учащихся: атласы, контурные карты, задачки, дидактические материалы для выполнения заданий на уроке предоставляются им бесплатно. Учебно- методические материалы выдаются из фонда библиотеки учителям предметникам на кабинет под их ответственность и записывается в читательский формуляр по их подписи.
- 3.6. Канцелярские товары приобретаются родителями (законными представителями) обучающихся самостоятельно.
- 3.7. Учебную литературу получают из библиотеки и сдают в библиотеку по графику, утвержденному руководителем ОУ, классные руководители 1-8 классов под личную ответственность, учащиеся 9-11 классов получают учебную литературу индивидуально на формуляр.

- 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. 3.10. В конце учебного года или при выбытии из ОУ обучающийся или его родители (законные представители) должны сдать комплект ученой литературы (учебники, учебные пособия, рабочие тетради и учебно- методические материалы), предоставленные учащемуся в пользование из библиотеки, и получить обходной лист.
- 3.11. В случае порчи или утери учебной литературы родители (законные представители) обязаны возместить ущерб и вернуть в библиотеку новую учебную литературу.

#### **4. Приложения о порядке предоставления обучающихся учебников и учебных пособий.**

- 4.1. К настоящему Положению прилагается перечень учебников и учебно- методических материалов, используемых в учебном процессе в 2016-2017 в ОУ.