

**ПРИНЯТО**

на заседании педагогического совета  
ГБОУ СОШ № 323 Невского  
района Санкт-Петербурга  
Протокол № 1  
от 30 августа 2016г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГБОУ СОШ № 323 Невского  
района Санкт-Петербурга  
/Л.А. Флоренкова/  
Приказ № 86/3-од от 1 сентября 2016г.



**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  
в ГБОУ СОШ № 323 Невского района Санкт-Петербурга»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке обеспечения учебниками обучающихся Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №323 г. Санкт-Петербурга (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с п. 2.23 ст. 32, п. 4 ст. 55, ст.18, ст. 28, ст.35. ст.47. ст.79 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями), Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 06.11.2013 № 2585-р "Об утверждении Порядка предоставления в пользование обучающимся, осваивающим основные образовательные программы в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов, учебников, учебных пособий, а также учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания", Приказом Министерства образования и науки РФ от 09.06.2016г. №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», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 марта 2014 года N 253 «Об утверждении федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования (с изменениями от 8 июня 2015 года N 576; от 28 декабря 2015 года N 1529; от 26 января 2016 года N 38; от 21 апреля 2016 года N 459); Методическими рекомендациями по организации деятельности библиотек в образовательных учреждениях Санкт-Петербурга (приложение к письму КО СПб от 23.08.2016 №03-20/3047/16-00), письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 февраля 2015 г. № НТ-136/08 «О Федеральном перечне учебников», Федеральным компонентом государственных образовательных стандартов общего образования, утвержденным приказом Министерства образования Российской Федерации от 05.03.2004 № 1089 «Об утверждении федерального компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования» (для VII-XI (XII) классов) (в редакции от 19.10.2009); Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от

06.10.2009 № 373 (далее – ФГОС начального общего образования) (с изменениями); Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897 (с изменениями), иных документов, регламентирующих деятельность библиотеки образовательного учреждения, и устанавливает:

- порядок обеспечения обучающихся учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №323 г. Санкт-Петербурга (далее – Порядок);
- порядок взаимодействия должностных лиц учреждения, участвующих в процессе учебного книгообеспечения;
- регламентирует порядок учета, использования и сохранения библиотечного фонда учебников ГБОУ СОШ №323 Невского района Санкт-Петербурга;
- 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 Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №323 г. Санкт-Петербурга (далее – образовательное учреждение, ОУ) в образовательном процессе;
- вступает в силу со дня его утверждения. Данное Положение действует до принятия нормативно-правовых актов Российской Федерации, устанавливающих иной порядок обеспечения учебниками обучающихся в образовательных учреждениях;
- рассматривается и принимается на Педагогическом совете, утверждается директором;
- после внесения изменений в настоящее Положение или принятие его в новой редакции предыдущая редакция Положения утрачивает силу.

Положение не содержит ограничений в обеспечении учебниками обучающихся.

1.3. Порядок обеспечения учебниками – это последовательность действий должностных лиц образовательного учреждения по решению вопросов учебного книгообеспечения обучающихся.

В соответствии со ст.18 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» нормы обеспеченности образовательной деятельности учебными

изданиями в расчете на одного обучающегося по основной образовательной программе устанавливаются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

В соответствии со ст.28 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» к компетенции образовательной организации в установленной сфере деятельности относятся:

определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями.

В соответствии со ст.35 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обучающимся, осваивающим основные образовательные программы за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов, организациями, осуществляющими образовательную деятельность, бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания;

обеспечение учебниками и учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным образовательным программам, в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов;

пользование учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги, осуществляется в порядке, установленном организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

1.4. При организации учебного процесса допустимо использование учебно-методического обеспечения из одной предметно-методической линии (дидактической системы для начальной школы).

1.5. При разработке Положения также учитывались рекомендации, изложенные в

следующих документах:

- Письмо Комитета по образованию от 10.06.2014 №03-20-2420/14-0-0 «Методические рекомендации по организации изучения учебного предмета «Технология» в общеобразовательных организациях в 2014/2015 учебном году»
- Информационное письмо СПб АППО об учебниках по предмету "История и культура Санкт-Петербурга"
- Распоряжение КО СПб «О направлении методических рекомендаций по выбору УМК по математике» от 11.03.2016 № 03-20-758/16-0-0
- Методические рекомендации кафедры социального образования СПбАППО "Изучение основ духовно-нравственной культуры народов России в условиях реализации Федерального государственного образовательного стандарта и Историко-культурного стандарта в основной школе»
- Письмо Минобрнауки России от 04.03.2010г. №03-413 «О методических рекомендациях по реализации элективных курсов»;
- О выборе элективных учебных предметов при разработке при разработке учебного плана образовательной организации (материалы открытого заседания ЭНМС АППО при участии Отдела общего образования Комитета по образованию, сотрудников АППО и ИМЦ районов);
- Письмо Департамента государственной политики в сфере общего образования Минобрнауки России от 29.04.2014 №08-548 «О федеральном перечне учебников»
- Письмо Министерства образования и науки РФ от 25.05.2015 №08-761 "Об изучении предметных областей: "Основы религиозных культур и светской этики" и "Основы духовно-нравственной культуры народов России"
- Методические рекомендации Комитета по образованию от 11.07.2014 №03-20-2913/14-0-0 «Методические рекомендации по организации изучения иностранных языков в государственных общеобразовательных организациях, реализующих основные образовательные программы»

1.6.ГБОУ СОШ №323 для использования при реализации образовательных программ выбирает:

- учебники из числа входящих в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования (приказ Минобрнауки России от 31.03.2014 № 253);

- учебные пособия, выпущенные организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования (Приказ Министерства образования и науки РФ от 09.06.2016г. №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)»).

1.7. Изучение учебных предметов федерального компонента организуется с использованием учебников, входящих в федеральные перечни учебников, утверждённые приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.03.2014 №253 «Об утверждении федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом от 8 июня 2015 г. № 576 "О внесении изменений в федеральный перечень учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального и общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 марта 2014 г. № 253», приказом № 1559 от 8 декабря 2014 г. «О внесении изменений в Порядок формирования федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 сентября 2013 г. № 1047».

Изучение элективных учебных предметов и других предметов, курсов, дисциплин (модулей) организовано с использованием учебных пособий, выпущенных издательствами, вошедшими в Приказ Министерства образования и науки РФ от 09.06.2016г. №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».

1.8. Норма обеспеченности образовательной деятельности учебными изданиями 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 основных общеобразовательных программ;
- 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 основных общеобразовательных программ.

На элективных учебных предметах возможна апробация электронных учебных пособий, которые предлагаются издательствами (при соблюдении лицензионных требований к приобретению такой продукции).

## **2. Понятия, используемые в Положении**

2.1. Образовательная организация - государственное образовательное учреждение, находящееся в ведении Комитета по образованию или администрации района Санкт-Петербурга.

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

2.3. Учебное пособие - учебное издание, дополняющее или заменяющее частично или полностью учебник, официально утвержденное в качестве данного вида.

2.4. Рабочая тетрадь - учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе учащегося над освоением учебного предмета.

2.5. 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.

2.6. 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.).

2.7. Средства обучения и воспитания - оборудование образовательной организации,

источники учебной информации, предоставляемые обучающимся в ходе образовательного процесса.

2.8. Канцелярские товары - школьно-письменные принадлежности (тетради, карандаши, альбомы для рисования, папки, пеналы, клей и др.), используемые обучающимися в образовательном процессе.

### **III. Порядок комплектования библиотечного фонда**

3.1. ГБОУ СОШ № 323 Невского района Санкт-Петербурга самостоятельно в определении:

- комплекта учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля). Предложения учителя рассматриваются на заседании методического объединения, принимаются педагогическим советом, утверждаются директором;
- порядка предоставления в пользование, порядка пользования учебниками и учебными пособиями обучающимся, осваивающим учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) в пределах федеральных государственных стандартов, образовательных стандартов, а также осваивающим учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов; порядка работы обучающихся с учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами
- порядка организации работы по сохранению фонда учебной литературы школьной библиотеки.

3.2. 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».

3.3. Фонд учебной литературы формируется за счет целевых субсидий, размер которых определяется Учредителем.

3.4. Ответственность за обеспечение обучающихся учебниками несет руководитель образовательного учреждения.

3.5. Механизм формирования фонда учебников включает следующие этапы:

- проведение диагностики обеспеченности обучающихся школы учебниками на новый учебный год осуществляет библиотекарь совместно с заместителем директора по УВР.
- ознакомление педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях на новый учебный год осуществляется заместителем директора по УВР.

- утверждение перспективного плана обеспеченности обучающихся учебниками осуществляется на Педагогическом совете школы.
- оформление заказа учебников осуществляется на основе перспективного плана обеспеченности обучающихся учебниками, согласуется с заместителем директора по УВР и утверждается директором школы.
- приём и техническую обработку поступивших учебников осуществляет материально-ответственное лицо за библиотечный фонд, назначенное приказом директора школы.

3.6. Обеспечение учебниками и учебными пособиями осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов РФ и местных бюджетов. Библиотечный фонд ежегодно пополняется необходимыми учебниками.

3.7. Допускается использование электронных версий учебников, ксерокопирование учителем определенных страниц учебных пособий и учебно-методических материалов для их последующего использования в образовательном процессе. При этом домашние задания по данным материалам не задаются.

#### **IV. Порядок информирования участников образовательного процесса**

4.1. ОУ имеет право самостоятельно определять комплекты учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с реализуемыми образовательными программами. Ежегодно, в начале календарного года, составляется Перечень учебников, методических материалов и учебных пособий, обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) на следующий учебный год. Локальный акт принимается решением педагогического совета ОУ и утверждается директором.

Список учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, предназначенных для предоставления в пользование обучающимся (далее - Список), утверждается директором ОУ и размещается на сайте ОУ. Учебники, учебные пособия и учебно-методические материалы, указанные в Списке, предоставляются в пользование обучающимся бесплатно.

Библиотекарь с учетом контингента обучающихся выдает учебники классному руководителю на весь класс или - отдельно каждому обучающемуся по графику, утвержденному директором ОУ. Классный руководитель, принимая учебники, расписывается в «Журнале выдачи учебников» и выдает учебники обучающимся или родителям также под роспись. В случае выдачи учебников непосредственно обучающимся их подпись ставится в индивидуальных формулярах за каждое наименование. Информирование родителей (законных представителей) обучающихся о

графике выдачи учебников осуществляется через классных руководителей, информационные стенды и сайт ОУ.

4.2. Родители (или обучающийся) при получении комплекта учебников, должны проверить состояние полученных учебников. В случае обнаружения дефектов (отсутствие листов, порча текста и т.п.) учебники можно заменить в течение трех рабочих дней. Комплект учебников выдается только один раз на весь учебный год.

В конце учебного года классные руководители сдают учебники (учебные пособия, рабочие тетради) в библиотеку. Возврат осуществляется по графику, согласованному с классными руководителями и утвержденному директором образовательного учреждения.

#### **V.Порядок пользования учебным фондом библиотеки**

5.1. В соответствии с ч.2 ст.28 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» к компетенции общеобразовательного учреждения относится определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ. Все категории обучающихся школы имеют право бесплатного пользования учебниками из фонда библиотеки.

5.2. Учебники выдаются в пользование обучающимся на текущий учебный год. Учебники, по которым обучение ведется два или несколько лет, могут быть выданы обучающимся на несколько лет.

В соответствии с Учебным планом школы на 2016-2017 учебный год:

учебники предоставляются каждому обучающемуся 1х-4х классов в личное пользование по всем предметам учебного плана.

учебники предоставляются каждому обучающемуся 5х-9х классов в личное пользование по предметам всем предметам учебного плана.

учебники предоставляются каждому обучающемуся 10х-11х классов в личное пользование по предметам учебного плана.

Выдача учебников обучающимся и учителям осуществляется библиотекарем перед началом учебного года по установленному графику, утвержденному руководителем образовательной организации, информация о графике выдачи учебников доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся.

5.3. Учебники предоставляются обучающимся и учителям в личное пользование на срок изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля). Учебник может

предоставляться обучающимся в электронной форме, на диске индивидуального пользования.

Учебники (учебные пособия, учебно-методические материалы, электронное приложение на CD/DVD-дисках) являются собственностью ОУ. Обучающиеся обязаны обеспечить бережное отношение и сохранность полученных учебных материалов. В случае порчи или потери учебника (учебного пособия, электронного приложения на CD/DVD-дисках) родители (законные представители) обязаны произвести равноценную замену и сдать в библиотеку новый учебник (учебное пособие, электронное приложение на CD/DVD-дисках). Прием денежных средств за утерянные учебники библиотека осуществлять не может.

При выбытии из образовательного учреждения обучающийся или его родители (законные представители) должны сдать комплект учебников (учебных пособий, рабочих тетрадей), предоставленных ему в личное пользование.

ОУ 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.

Демонстрационные версии учебников для ознакомления и апробации представлены на сайте издательств. В режиме онлайн можно воспользоваться также электронными версиями методических пособий.

В соответствии с распоряжением Комитета по образованию от 22.03.2016 № 820-р определяется норма обеспеченности образовательной деятельности учебниками 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.

5.4. Допускается использование материалов рабочих тетрадей через копирование и сканирование отдельных заданий учителем для работы на своем уроке, при этом, домашнее задание по данным тетрадям не задается.

Родители (законные представители) обучающихся не обязаны приобретать рабочие тетради или иные материалы.

5.5. Выдача комплектов учебников фиксируется работником, ответственным за фонд библиотеки в «Журнале выдачи учебников», в сводной ведомости по классу и подтверждается личной подписью классного руководителя. Классные руководители 1-11 классов проводят беседу-инструктаж обучающихся своего класса о правилах пользования учебниками и выдают их им на руки.

5.6. Классный руководитель несет ответственность за комплекты учебников в течение всего учебного года, осуществляет контроль за их состоянием.

5.7. В конце учебного года учебники и учебные пособия должны быть сданы в фонд библиотеки; сдача учебников происходит по заранее подготовленному графику, согласованному с классными руководителями.

5.8. График предоставляется для ознакомления как обучающимся, так и их родителям (законным представителям).

5.9. При выбытии из школы обучающийся или его родители (законные представители) должны сдать комплект учебников, выданный библиотекой.

5.10. В случае порчи или потери учебника родители (законные представители) осуществляют равноценную замену на другой учебник (по согласованию с библиотекарем)

5.11. Педагоги школы обеспечиваются учебниками из фонда в единичном экземпляре в случае их наличия в фонде и полного обеспечения обучающихся школы учебниками. Приобретение книгоиздательской продукции (методических пособий и других изданий) педагогическими работниками осуществляется самостоятельно.

В соответствии со ст.28 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании.

Предложения учителя по выбору учебников рассматриваются на методическом объединении, принимаются педагогическим советом, утверждаются директором.

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

5.13. Средства обучения и воспитания (техническое оснащение кабинетов, спортивных и актовых залов, информационно-образовательные ресурсы школьной

библиотеки и т.д.) предоставляются в ходе образовательного процесса.

5.14. Детям-инвалидам и детям с ограниченными возможностями здоровья, обучающимся на дому по основным общеобразовательным программам с использованием дистанционных образовательных технологий, на период получения образования также бесплатно предоставляются учебники.

5.15. Учебные пособия (т.е. учебные тетради разового использования, в которых учащиеся делают записи, чертежи и рисунки, и которые использованию в дальнейшем не подлежат) по истечению срока использования подлежат списанию.

5.16. Бухгалтерский учет библиотечного фонда учебников ведется бухгалтерией школы № 323.

5.17. Учет фонда учебников должен способствовать его сохранности, правильному формированию и использованию.

## **VI. Учет библиотечного фонда учебной литературы образовательного учреждения**

6.1. 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.

6.2. 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 Учреждения;

6.3. Библиотечный фонд школьных учебников учитывается и хранится отдельно от библиотечного фонда школьной библиотеки;

6.4. Сохранность фонда учебников Библиотеки Учреждения обеспечивается через:

- проведение мероприятий по сохранности учебников и воспитанию бережного отношения в книге;
- разработку и использование Правил пользования учебниками из фонда учебной литературы библиотеки Учреждения с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников (приложение №1);

- реализацию при учете учебного фонда библиотеки Учреждения единого порядка учета.

## **VII. Механизм обеспечения учебной литературой**

7.1. Механизм обеспечения учебной литературой включает в себя:

- инвентаризацию библиотечных фондов учебников. На административном совещании анализируется состояние обеспеченности фонда библиотеки учебниками, выявляется дефицит, передается результат инвентаризации заместителю директора по УВР, курирующему направление деятельности, а также директору школы;
- формирование списка учебников и учебной литературы на предстоящий учебный год;
- разработку и утверждение нормативных документов, регламентирующих деятельность Учреждения по обеспечению учебниками в предстоящем учебном году;
- информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в библиотеке Учреждения;
- оформление стенда к 01 июня на период летних каникул для обучающихся и их родителей (законных представителей) со списками учебников и порядком обеспечения учебниками обучающихся в предстоящем учебном году. Информация, размещенная на стенде, дублируется на официальном сайте Учреждения;

7.2. 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 на согласование;
- составление списка заказа учебников и учебных пособий на следующий учебный год;
- заключение договора с поставщиком о закупке учебной литературы;
- приобретение учебной литературы;

7.3. Обязательные условия к приобретаемым учебникам и учебным пособиям:

- допускается использование только учебно-методических комплектов, входящих в утвержденные федеральные перечни учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в

образовательном процессе, утвержденных и введенных в действие приказом директора Учреждения,;

- приобретение учебников и учебных пособий для обучающихся Учреждения, в том числе и для обучающихся льготных категорий, возможно исключительно в соответствии со Списком учебников для использования в образовательном процессе Учреждения на предстоящий учебный год, утвержденным приказом директора Учреждения;

### **VIII. Ответственность.**

8.1. Директор Учреждения несет ответственность за:

за общее руководство деятельностью библиотеки, учебно-методическое обеспечение в соответствии с ФГОС.

8.2. Ответственный за учебно-методическое обеспечение (заместитель директора по учебно-воспитательной работе или иное лицо, назначенное руководителем ОУ) 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 учреждениях, 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 Учреждением; с образовательной программой, утвержденной приказом директора Учреждения

- осуществление процедуры формирования списка учебников и учебных пособий;
- выявление обучающихся, отнесенных к льготной категории (детей-инвалидов, детей из многодетных семей и т.д.), для первоочередного обеспечения учебниками из фонда библиотеки Учреждения.

8.3. Библиотекарь несет ответственность за:

- достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки Учреждения учебниках и учебных пособиях;

- достоверность оформления заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми Учреждением образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки Учреждения;

- заключение и оформление договора на поставку в Учреждение учебников и учебных пособий в соответствии с реализуемыми Учреждением образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки Учреждения;
- достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся Учреждения на начало учебного года;
- осуществление контроля за сохранностью учебников и учебных пособий, выданных обучающимся.

8.4. Руководитель методического объединения несет ответственность за:

- качество проведения процедуры согласования перечня учебников и учебных пособий на соответствие:
  - учебно-методическому обеспечению;
  - требованиям федерального государственного образовательного стандарта;
  - федеральному перечню учебников;
  - образовательным программам, реализуемым в Учреждении;
- достоверность информации для формирования списка учебников и учебных пособий для обучающихся на предстоящий учебный год, предоставляемой ответственному за организацию учебно-методического обеспечения образовательного процесса Учреждения, по результатам согласования перечня учебников и учебных пособий;

8.6. Педагоги Учреждения обеспечиваются учебниками из фонда Учреждения в единичном

экземпляре (при 100% обеспечении данными учебниками учащихся). Приобретение книгоиздательской продукции (методических пособий и других изданий) педагогическими работниками осуществляется самостоятельно.

8.7. Родители (Законные представители)

- Следят за сохранностью полученных учебников;
- Возвращают все учебники в библиотеку по окончании учебного года или перехода учащегося в другую школу, осуществляют библиотеке равноценную замену в случае утраты или порчи учебника (по согласованию с библиотекарем).

- обеспечить доступ к информационным ресурсам, в том числе, размещенным в сети «Интернет»;
- информировать читателей о перечне необходимых учебников и учебных пособий, входящих в комплект учебной литературы на предстоящий учебный год;
- систематически следить за своевременным возвращением в библиотеку выданных учебников и учебной литературы;
- обеспечить сохранность и рациональное использование фонда учебной литературы;
- отчитываться о своей деятельности в соответствии с нормативными документами о библиотеке.

### 3.2. Библиотекарь обязан:

- -ежегодно собирать сведения и формировать заказ на учебные издания, с учетом имеющихся учебников, изменений численности учащихся и учебных программ, заказ, соответствующий федеральному компоненту и оформленный по установленному образцу, передает бухгалтерии ОУ;
- -организовывать работу с фондом учебников, его формирование, обработку и систематизированное хранение, индивидуальную выдачу и прием книг от учащихся;
- -вести учет поступившей учебной литературы по установленной для школьных библиотек форме;
- обеспечивать правильное хранение и несет ответственность за сохранность фонда учебников;
- предоставлять администрации и педагогическому коллективу информацию о библиотечном фонде учебников, составляет справки и отчеты.