

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
города Москвы Школа № 1282 «Сокольники»
(ГБОУ Школа № 1282 «Сокольники»)

ул. Барболина, д.1. Москва. 107014. ИНН/КПП 7718084112/771801001; ОКПО 40355173, ОГРН 1037739308584
тел: (499)268-52-14. e-mail: 1282@edu.mos.ru; http://schvu1282.mskobr.ru



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ Школа № 1282
В.Н. Долматов
"30" августа 2018 г.

Введено в действие приказом
ГБОУ Школа № 1282
"01" сентября 2018 г. № 380

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке пользования учебниками и учебными пособиями
учащимися ГБОУ «Школа №1282 «Сокольники»

Москва, 2018г.

1. Общие положения:

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования учебного фонда школьной библиотеки, правила выдачи учебной литературы, регламентирует обязанности и ответственность участников образовательного процесса.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Приказами Министерства образования и науки РФ от 6 октября 2009 г. № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», от 17 декабря 2010 г. № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования», от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 31.03.2014 г. № 253 «Об утверждении федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования»;
- Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 8 октября 2012 г. № 1077 «Об утверждении порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»;
- Уставом и Основной образовательной программой школы.

1.3. Статьи Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 № 273-ФЗ:

Статья 18. Печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы.

1. В организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в целях обеспечения реализации образовательных программ формируются библиотеки, в том числе цифровые (электронные) библиотеки, обеспечивающие доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам. Библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия), методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям).

2. Нормы обеспеченности образовательной деятельности учебными изданиями в расчете на одного обучающегося по основной образовательной программе устанавливаются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

3. Учебные издания, используемые при реализации образовательных программ дошкольного образования, определяются организацией, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, а также примерных образовательных программ дошкольного образования и примерных образовательных программ начального общего образования.

4. Организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, для использования при реализации указанных образовательных программ выбирают:

1) 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;

2) 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.

5. Федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, включает в себя перечни учебников, рекомендуемых к использованию при реализации обязательной части основной образовательной программы и части, формируемой участниками образовательных отношений, в том числе учебников, обеспечивающих учет региональных и этнокультурных особенностей субъектов Российской Федерации, реализацию прав граждан на получение образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации и изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации и литературы народов России на родном языке.

Статья 35. Пользование учебниками, учебными пособиями, средствами обучения и воспитания.

1. 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.

2. 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.

3. 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. Согласно приказам Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 декабря 2014 г. №1643, №1644 и №1645 норма обеспеченности образовательной деятельности учебными изданиями определяется 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 основной образовательной программы;
- 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 основной образовательной программы.

2. Порядок формирования учебного фонда школьной библиотеки.

2.1. Комплектование учебного фонда происходит на основе Федеральных перечней учебников, рекомендованных и допущенных Министерством образования и науки РФ для использования в образовательном процессе.

2.2. Фонд учебной литературы комплектуется на средства бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации и местного бюджета. Непосредственное руководство и контроль работы по созданию и своевременному пополнению

библиотечного фонда школьных учебников осуществляет руководитель образовательного учреждения.

2.3. При организации учебного процесса следует (необходимо) использовать учебно-методическое обеспечение одной предметно-методической линии.

2.4. Библиотечный фонд учебной литературы ежегодно пополняется необходимыми учебниками, количество которых определяется с учетом потребности и комплектуется в соответствии с Федеральным перечнем учебников согласно образовательной программе школы.

2.5. Срок действия учебников - срок действия стандартов, в соответствии с которым учебник прошел экспертизу. Это дает возможность не закупать учебники по одним и тем же предметам ежегодно, за исключением физического износа, который устанавливается по факту в каждом конкретном случае.

2.6. Процесс работы по формированию фонда учебной литературы включает следующие этапы:

- работа педагогического коллектива на заседаниях методических объединений 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. Понятийный аппарат.

Учебник - книга, содержащая систематическое изложение знаний в определённой области и используемая как в системе образования, на различных её уровнях, так и для самостоятельного обучения. Учебники составляются с учётом возрастных и социальных особенностей их потенциальной читательской аудитории. Учебная литература выпускается как государственными, так и частными издательствами и находится под контролем государственных служб.

Учебное пособие - учебное издание, дополняющее или частично заменяющее учебник, официально утвержденное в качестве данного вида издания (в СССР - ГОСТ 7.60-90; в РФ - ГОСТ 7.60-2003) и допущенное Министерством образования Российской Федерации к печати и выпуску. Каждый раздел учебного пособия сопровождается контрольными вопросами и/или заданиями обучающего характера, призванными помочь в освоении знаний по дисциплине. Обычно учебное пособие выпускается в дополнение к учебнику.

Рабочая тетрадь - учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе учащегося над освоением учебного предмета. Учебные издания нового поколения - учебник-тетрадь, индивидуальная рабочая тетрадь, книга для самостоятельной работы учащихся, альбом-задачник, тетрадь для творческих заданий и т.п. - следует относить к практикумам. Таким образом, и ГОСТ 7.60-2003, и СанПиН 2.4.7.1166-02 выделяют рабочую тетрадь в самостоятельный раздел («рабочая тетрадь» и «практикум» соответственно), поскольку она используется только для индивидуальной самостоятельной работы. Оснований полагать, что рабочие тетради являются составной частью учебника, дополняют или заменяют его, не имеется, поэтому к учебному пособию по смыслу вышеприведенных нормативных актов их отнести нельзя».

4. Правила выдачи учебной литературы.

4.1. Учебники и учебные пособия предоставляются на время получения образования бесплатно;

4.2. Учебники выдаются в начале учебного года библиотекарем на класс под подпись классного руководителя; факт выдачи фиксируется в тетради учета выдачи учебников;

- 4.3. В случае перехода обучающихся в течение учебного года в другое образовательное учреждение, учебники сдаются в библиотеку;
- 4.4. Учащиеся получают учебники у классного руководителя, факт выдачи каждого учебника фиксируется в ведомости учёта учебной литературы, которые в течение учебного года хранятся у классного руководителя;
- 4.5. Выдача учебников учащимся при наличии задолженности за прошлый учебный год не осуществляется;
- 4.6. В конце учебного года учащиеся сдают учебники классному руководителю;
- 4.7. Выдача учебников на летний период фиксируется в читательских формулярах под личную подпись учащихся;
- 4.8. Выпускники (9,11 классы) обязаны рассчитаться с библиотекой по истечении срока обучения;
- 4.9. Учебные пособия, предназначенные для работы на уроках, выдаются под личную ответственность заведующих кабинетами на весь учебный год;
- 4.10. В целях контроля сохранности учебников учащимися 1 раз в полугодие (октябрь, март) проводятся рейды по проверке сохранности учебников;
- 4.11. В случае порчи или утери учебников обучающиеся обязаны заменить их равноценными;
- 4.12. Учащиеся, выбывающие из образовательной организации, обязаны сдать учебную литературу перед получением документов.

5. Ответственность участников образовательного процесса.

5.1. Заместитель директора по содержанию образования:

- определяет список учебников, учебных пособий для реализации основной образовательной программы на основе протоколов методических объединений с учетом пролонгации программ и потребности в их обновлении;
- контролирует соответствие используемых в образовательном процессе учебников федеральному перечню;
- готовит локальные нормативные документы (определение порядка обеспечения учебниками обучающихся);
- организация работу педагогического коллектива по анализу учебно-методического обеспечения;
- осуществляет контроль по обеспечению образовательного процесса учебной литературой.

5.2. Классный руководитель:

- получает учебники на класс в библиотеке, распределяет и выдает учебники обучающимся своего класса, обеспечивает контроль сохранности учебников учениками класса в течение учебного года, организует сбор и возврат учебников в библиотеку по окончании учебного года;
- информирует родителей (законных представителей) о комплекте учебников обучающихся данного класса;
- проведение работы с учащимися с целью сохранности учебного фонда школьной библиотеки.

5.3. Библиотекарь:

- контролирует достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся школы на начало нового учебного года;
- ведет плановый и системный анализ фонда;
- формирует списки учебников для заказа;
- ведет учетно-финансовую документацию;
- осуществляет техническую обработку изданий;
- организует размещение и хранение библиотечного фонда;
- проводит инвентаризацию и своевременное списание;

- информирует о новых поступлениях учебников и учебных пособий;
- комплектует и работает над сохранностью учебного фонда школьной библиотеки;
- осуществляет сверку данных балансового учета фонда с данными бухгалтерского учета.

5.4. Обучающиеся и родители (законные представители):

5.4.1. Обучающиеся несут ответственность за сохранность учебников и учебных пособий в течение учебного года, полученных из фонда школьной библиотеки.

5.4.2. Родители (законные представители) обучающихся: следят за сохранностью полученных учебников и учебных пособий; в случае порчи или утери учебников обучающимися обязаны заменить их равноценными.