

Принято
решением педагогического совета
ГБОУ лицея № 395
Протокол № 1 от 29.08.2014 г.
Председатель педагогического совета

С.П. Сергеева

Утверждено
приказом № 10 от 29.08.2014 г.
директора ГБОУ лицея № 395

С.П. Сергеева



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении лицее № 395 Красносельского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся (далее – Положение) Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения лицея № 395 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – Лицей) разработано в соответствии со ст. 35 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации», со ст. 7 Закона «Об образовании в СПб» от 17.07.2013 № 461-83 и на основании распоряжения Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 06.11.2013 № 2585-р и устанавливает:

- порядок обеспечения обучающихся учебниками и учебными пособиями в Лицее (далее – Порядок);
- последовательность действий, механизмы учета, финансирования, выбора учебно-методического комплекта, сроки и уровни ответственности должностных лиц по вопросам
- учебного книгообеспечения;

2. Настоящее Положение:

- является локальным нормативным актом, регулирующим деятельность Лицей в образовательном процессе;
- вступает в силу со дня его утверждения и действует до принятия нормативно-правовых актов РФ, устанавливающих иной порядок

обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся в образовательных учреждениях;

- рассматривается и принимается решением педагогического совета, утверждается приказом директора лицея;
- после внесения изменений в настоящее Положение или принятие его в новой редакции предыдущая редакция Положения утрачивает силу.

3. Порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями – это последовательность действий должностных лиц Лицея по решению вопросов учебного книгообеспечения обучающихся.

4. Лицей самостоятельно определяет:

- комплект учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- порядок предоставления в пользование учебников и учебных пособий обучающимся, осваивающим учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов;
- порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов и получающими платные образовательные услуги;
- порядок работы обучающихся с учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами;
- порядок организации работы по сохранению фонда учебной литературы школьной библиотеки.

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

6. Лицей обеспечивает обучающихся учебниками бесплатно в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию при реализации имеющих аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, основного общего образования, обеспечивающего дополнительную (углубленную) подготовку по предметам естественно-научного и технического профилей, среднего общего образования, обеспечивающего дополнительную (углубленную) подготовку по предметам естественно-научного и технического профилей.

7. В целях снижения веса ежедневного комплекта учебников и письменных

принадлежностей обучающихся возможно предоставление учебников по предметам музыка, изобразительное искусство, технология, основы безопасности жизнедеятельности, физическая культура, основы религиозных культур и светской этики, мировая художественная культура, история и культура Санкт-Петербурга только для работы на уроках. В случае если учебник предоставлен обучающемуся только для работы на уроке, домашние задания по нему не задаются.

8. Учебники предоставляются обучающимся в личное пользование на срок изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

9. Учебное пособие предоставляется обучающемуся бесплатно в личное пользование или в пользование для работы на уроке. В случае, если учебное пособие предоставлено обучающемуся только для работы на уроке, домашние задания по нему не задаются.

10. Рабочая тетрадь предоставляется обучающимся в случае, если она входит в учебный комплект по предмету. Рабочая тетрадь предоставляется обучающемуся бесплатно в личное пользование и выдается вместе с учебником.

11. Учебно-методические материалы, предназначенные для обучающихся, предоставляются бесплатно. Учебно-методические материалы для индивидуальной работы обучающихся на уроке или для выполнения домашних заданий предоставляются им в личное пользование на срок изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

12. Лицей предоставляет обучающемуся право бесплатного пользования средствами обучения и воспитания для работы в школе в ходе образовательного процесса.

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

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

15. В конце учебного года, завершающего изучение учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), а в случае перехода обучающегося в течение учебного года в другую образовательную организацию учебники, учебные пособия, рабочие тетради и учебно-методические материалы, предоставленные ему в личное пользование, возвращаются в лицей.

2. Учёт библиотечного фонда учебной литературы учреждения

1. Лицей формирует библиотечный фонд учебной литературы, учебников, входящих в данный фонд, обеспечивает его сохранность и несёт за него материальную ответственность.

2. Учёт библиотечных фондов учебной литературы осуществляется заведующим библиотекой Лицея в соответствии с Порядком учёта библиотечных фондов учебной литературы общеобразовательного учреждения.

3. Учёт 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 учётных документов («Книга суммарного учёта», «Картотека учёта учебников»), осуществляется контроль за сохранностью фонда, проверка и передача его от одного работника другому.

4. Библиотечный фонд учебной литературы 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 лицея. Как правило, учебник используется не менее 5 лет, но при соответствии Федеральному стандарту и Федеральному перечню учебников может использоваться до 10 лет (письмо Министерства образования и науки РФ от 08.12.2011 № МД-1634/03).

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

6. Сохранность фонда учебников библиотеки лицея обеспечивается через:

- проведение мероприятий по сохранности учебников и воспитанию бережного отношения к книге;
- разработку и использование Правил пользования учебниками из фонда учебной литературы библиотеки лицея с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников.

3. Механизм обеспечения учебной литературой

3.1. Механизм обеспечения учебной литературой включает в себя:

- инвентаризацию библиотечных фондов учебников. Заведующий библиотекой Лицея анализирует состояние обеспеченности фонда библиотеки учебниками, выявляет дефицит, передает результат инвентаризации администрации лицея;

- формирование списка учебников и учебной литературы на предстоящий учебный год;
- разработку и утверждение нормативных документов, регламентирующих деятельность лица по обеспечению учебниками в предстоящем учебном году;
- информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников и дидактических материалов, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в библиотеке Лицея и порядке обеспечения учебниками обучающихся в предстоящем учебном году. Дублирование этой информации на официальном сайте лицея.

3.2 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 технического задания на заказ учебников и учебных пособий на следующий учебный год;
- заключение договора с поставщиком о закупке учебной литературы;
- приобретение учебной литературы.

3.3. Обязательные условия к приобретаемым учебникам и учебным пособиям:

- допускается использование только учебно-методических комплектов, утверждённых школьными методическими объединениями, входящих в утверждённые Федеральные перечни учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ к использованию в образовательном процессе;
- приобретение учебников и учебных пособий для обучающихся лицея возможно исключительно в соответствии со списком учебников для использования в образовательном процессе лицея на предстоящий учебный год, утвержденным на совещании председателей школьных метод объединений.

4. Права и обязанности участников реализации положения

4.1 Директор лицея несёт ответственность за соответствие используемых в образовательном процессе учебников и учебных пособий Федеральному перечню учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ к использованию в образовательном процессе;

4.2. Заместитель директора по учебной работе несёт 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 учреждений, 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 лицеем и с образовательной программой, утверждённой приказом директора лицея.

4.3. Заведующий библиотекой несёт ответственность за:

- достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки лицея учебниках и учебных пособиях;
- достоверность оформления заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми лицеем образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки лицея;
- заключение и оформление договора на поставку в лицей учебников и учебных пособий в соответствии с реализуемыми школой образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки лицея;
- достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся лицея на начало учебного года;
- своевременность осуществления процедуры формирования списка учебников и учебных пособий (п.3.2 настоящего Положения);
- осуществление контроля за сохранностью учебников и учебных пособий, выданных обучающимся.

4.4. Председатель методического объединения несёт ответственность за:

- качество проведения процедуры согласования перечня учебников и учебных пособий на соответствие учебно-методическому комплексу из одной предметно-методической линии (дидактической системы для

начальной школы), требованиям Федерального государственного образовательного стандарта, Федеральному перечню учебников и образовательным программам, реализуемым в школе;

- определение минимального перечня дидактических материалов для обучающихся (рабочие тетради, контурные карты и т.д.);
- достоверность информации для формирования списка учебников и учебных пособий на предстоящий учебный год, предоставляемой заместителю директора по учебной работе.

4.5. Родители (законные представители) учащихся:

- следят за сохранностью полученных учебников;
- возвращают все учебники в библиотеку в случае перехода учащегося в течение или по окончании учебного года в другое образовательное учреждение;
- возмещают утрату или порчу учебника библиотеке.

4.6. Вновь прибывшие учащиеся в течение учебного года обеспечиваются учебниками из библиотечного фонда.

4.8. Педагоги лица обеспечиваются учебниками из фонда в единичном экземпляре в случае их наличия в фонде. Приобретение книгоиздательской продукции (методических пособий и других изданий) педагогическими работниками осуществляется самостоятельно.