ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 693
НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
(ГБОУ школа № 693 Невского района Санкт-Петербурга)

193318, Российская Федерация, Санкт-Петербург,
муниципальный округ Невский округ,
Нерчинская улица, дом 4, строение 1.

E-mail: school693@mail.ru

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
ГБОУ школы № 693 Невского района
Санкт-Петербурга
Протокол от 01.09.2020 № 3

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
ГБОУ школы № 693
Невского района Санкт-Петербурга
от 01.09.2020 № 25/29-ОД
_____ Соколова Н.А.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 010BDF960065B0BBB74B5EE59AB8E32F8E
Владелец: ГБОУ ШКОЛА № 693 НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
Действителен: с 21.08.2023 до 21.11.2024

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ В ПОЛЬЗОВАНИЕ ОБУЧАЮЩИМСЯ УЧЕБНИКОВ И УЧЕБНЫХ ПОСОБИЙ

Санкт-Петербург

2020 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

-Приказ Минпросвещения России от 20.05.2020 N 254 "Об утверждении федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность"

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2018 № 345 (ред. от 08.05.2019) «О федеральном перечне учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.05.2019 № 233 «О внесении изменений в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации» от 28 декабря 2018 г. № 345»;

- Федеральным законом от 05.04.2013 № 44 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (последняя редакция);

- ГОСТ 7.60-2003 СИБИД. Издания. Основные виды. Термины и определения (с Поправкой)

- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 08-455 «О закупке учебников и учебных пособий»;

- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 6 ноября 2013 г. N 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" (с изменениями и дополнениями от 22.03.2016)
- Письмом Министерства просвещения РФ от 23 октября 2019 г. № ВБ-47/04 «Об использовании рабочих тетрадей»
- Уставом ОУ, образовательной программа ОУ, учебным планом ОУ, Положением об ИБЦ.

1.2. Настоящее Положение:

- является локальным нормативным актом, регулирующим деятельность ГБОУ школы

№ 693 Невского района Санкт-Петербурга (далее –ОУ) в образовательном процессе;

- вступает в силу со дня его утверждения и действует до принятия нормативно правовых актов Российской Федерации, устанавливающих иной порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся в образовательных учреждениях;

- рассматривается на Педагогическом совете ОУ и утверждается директором ОУ;

- после внесения изменений в настоящее Положение или принятие его в новой редакции, предыдущая редакция Положения утрачивает силу.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок обеспечения учебниками, механизм пополнения и обновления их в соответствии с федеральными перечнями учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательной организации, реализующем образовательные программы общего образования и имеющего государственную аккредитацию.

1.4. Понятия, используемые в Положении:

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

Учебное пособие – учебное издание, дополняющее или заменяющее частично или полностью учебник, официально утверждённое в качестве данного вида.

Учебно-методическое пособие - учебное издание, содержащее материалы по методике преподавания, изучения, учебной дисциплины, её раздела, части или воспитания.

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

Учебный комплект – набор учебных изданий, предназначенный для определённой ступени обучения и включающий учебник, учебное пособие, рабочую тетрадь, справочное издание.

Средства обучения и воспитания - оборудование образовательного учреждения, источники учебной информации, предоставляемые обучающимся в ходе образовательного процесса.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ФОНДА УЧЕБНИКОВ И УЧЕБНЫХ ПОСОБИЙ

2.1. Комплектование учебного фонда происходит на основе Федеральных перечней учебников (далее ФПУ), рекомендуемых и допущенных Министерством просвещения Российской Федерации, к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего и основного общего образования.

Образовательное учреждение самостоятельно в определении:

- учебников, учебных пособий, комплектов учебников, обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с ФПУ, рекомендованных к использованию в образовательном процессе;
- 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 образовательных стандартов; порядка работы обучающихся с учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами;
- порядка организации работы по сохранению фонда учебной литературы школьной библиотеки.

2.2. Нормы обеспеченности образовательной деятельности учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия) выделяются в расчёте на одного обучающегося по основной образовательной программе устанавливаются соответствующими ФГОС (п. 2 ст. 18 Закона об образовании). Учебники, учебные пособия и учебно-методические материалы предоставляются обучающимся бесплатно.

2.3. Порядок формирования учебного фонда библиотеки осуществляется в соответствии с Образовательной программой и учебным планом образовательного учреждения.

2.4. Нормативный срок эксплуатации учебника – 5 лет – действующим законодательством в области образования не предусмотрен (действующим СанПиН тоже). Учебники могут использоваться в течение срока действия стандарта, т.е. до 10 лет (письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.12.2011 №МД-1634/03) или до окончания завершения предметной линии.

2.5. Непосредственное руководство и контроль за работой по созданию и своевременному пополнению библиотечного фонда школьных учебников осуществляет директор школы.

2.6. Допускается использование учебно-методических комплектов, утверждённых приказом директора школы и входящих в Федеральный перечень учебников.

2.7. При организации учебного процесса необходимо использовать учебно-методическое обеспечение из одной предметно-методической линии (дидактической системы для начальной школы)

2.8. Процесс работы по формированию фонда учебной литературы 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;

- 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 и утверждается директором школы;

- приём и техническую обработку поступивших учебников осуществляет заведующая библиотекой.

3. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ УЧЕБНОГО ФОНДА ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ

3.1. В ОУ бесплатными учебниками по обязательным для изучения предметам обеспечиваются все обучающиеся.

3.2. Процедура отказа родителей от предлагаемых учебников из имеющихся фондов оформляется по утверждённой Министерством единой форме заявления родителей.

3.4. Переход на новые авторские линии возможен при составлении методического обоснования Методическим объединением ОУ и осуществляется после согласования с директором. Переход на новые авторские линии не допускается при наличии аналогичных учебников.

4. СИСТЕМА ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ

4.1. Информация о перечне учебников, планируемых использовать по классам в новом учебном году, помещается на сайте школы.

4.2. Комплекты учебников выдаются и принимаются классными руководителями по количеству обучающихся, согласно ведомости, в библиотеке по графику. Классные руководители получают в библиотеке учебники на класс и несут ответственность за их возврат по окончании учебного года согласно количеству, указанному в ведомости; ведут работу с родителями и обучающимися по сохранности учебников; помогают в решении вопросов о компенсации ущерба в случае потери или порчи учебника.

4.3. Учащиеся получают учебники у классного руководителя. В исключительных случаях учащиеся (должники, вновь поступающие и пр.) получают учебники у библиотекаря, расписываются в ведомости за комплект выданных учебников. Учебники, имеющиеся в фонде библиотеки ОУ, выдаются до 1 сентября, привлечённые из обменно-резервного фонда района до 7 сентября.

4.4. За каждый полученный учебник, обучающийся 5-11 класса расписывается в ведомости, составленной классным руководителем. В ведомости указаны имена и фамилии учеников класса и предметы, согласно которым выданы учебники. Копия ведомости хранится в библиотеке, оригинал - у классного руководителя.

4.5. Учебные пособия, имеющиеся в библиотеке в небольшом количестве экземпляров, на дом не выдаются, а выдаются на кабинет под ответственность учителя-предметника во временное пользование. Учащимся они предоставляются только на уроке. Такое пособие будет обязательно иметь электронную версию, которая будет предоставлена библиотекарем на электронный носитель учащегося.

4.6. Библиотекарь вправе задержать выдачу учебников учащимся при наличии

задолженности за прошлый учебный год до полного расчёта с библиотекой.

4.7. Учебники предоставляются учащимся в личное пользование на срок изучения учебного предмета, курса, дисциплины. Выдача необходимых учебников на летний период фиксируется в читательских формулярах под личную подпись учащихся.

4.8. Если учебник утерян или испорчен, родители (или лица их заменяющие) возмещают нанесённый ущерб в соответствии с законодательством. Учебники, утраченные или поврежденные учащимися, заменяются аналогичными.

4. 9. Все операции по учёту библиотечного фонда школьных учебников проводятся заведующей библиотекой. Заведующая библиотекой: формирует учебный фонд с учётом потребностей учебно-воспитательного процесса; ведёт учёт поступающей учебной литературы (по установленной для школьных библиотек форме), обеспечивает правильное хранение и несёт ответственность за сохранность школьного фонда учебников, даёт информацию о составе учебного фонда библиотеки, оформляет заказ на учебники и учебные пособия с учётом численности учащихся и состояния сохранности библиотечного фонда учебной литературы, ведёт работу с учащимися по бережному отношению к книгам; при необходимости предоставляет информацию классным руководителям и учащимся школы о комплекте учебников.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ РЕАЛИЗАЦИИ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Директор несёт ответственность за:

- за соответствие используемых в образовательном процессе учебников и учебных пособий федеральному перечню учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе;

- обеспечение учебниками обучающихся.

5.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе несёт ответственность за:

- определение списка учебников в соответствии с утверждёнными 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 в УМК ОУ;

- с образовательной программой, утвержденной приказом директора.

5.3. Заведующий библиотекой несёт ответственность за:

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

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

- достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями учащихся на начало учебного года;

- осуществление контроля за сохранностью учебников и учебных пособий, выданных учащимся;

5.4. Руководитель методического объединения несёт ответственность за качество проведения процедуры согласования перечня учебников и учебных пособий на соответствие:

- учебно-методическому обеспечению из одной предметно-методической линии;

- требованиям федерального государственного образовательного стандарта;

- федеральному перечню учебников;

- образовательным программам, реализуемым в ОУ

- определение минимального перечня дидактических материалов для учащихся (рабочие тетради, контурные карты и т.д.), приобретаемых за внебюджетные средства, в соответствии с образовательными программами;

- достоверность информации для формирования списка учебников и учебных пособий для учащихся на предстоящий учебный год, предоставляемой ответственному за организацию учебно-методического обеспечения образовательного процесса, по результатам согласования перечня учебников и учебных пособий.

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

5.6. Педагоги обеспечиваются учебниками из фонда в единичном экземпляре, только в случае полного обеспечения учебниками обучающихся. Приобретение книгоиздательской продукции (методических пособий и других изданий) педагогическими работниками осуществляется самостоятельно.