

ПРИНЯТО
педагогическим советом
протокол № 6 от 22 марта 2016

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ Гимназия № 168
Центрального района Санкт-Петербурга
С.А. Лебедева
«24» марта 2016 приказ № 33-3/о



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке использования библиотечного фонда
и предоставления обучающимся и учителям
учебников и учебно-методической литературы**

2016 год

Санкт-Петербург

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
Законом Санкт — Петербурга «Об образовании в Санкт — Петербурге» от 17.07.2013 № 461-83, (статья 7);

Приказами Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России):
от 31.03 2014 N 253 "Об утверждении федеральных перечней учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования"; с изменениями на 26 января 2016 года.

от 08.06.2015 N 576 "О внесении изменений в федеральный перечень учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденный приказом от 31.03 2014 N 253 ";

от 14.12.2009 № 729 «Об утверждении перечня организаций, осуществляющих издание учебных пособий, которые допускаются к использованию в образовательном процессе имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждений»;

от 13.01.2011 № 2 «О внесении изменений в перечень организаций, осуществляющих издание учебных пособий, которые допускаются к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы бщего образования образовательных учреждениях»;

от 16.01.2012 № 16 «О внесении изменений в перечень организаций, осуществляющих издание учебных пособий, которые допускаются к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждениях».

Распоряжением Комитета по образованию от 06.11.2013 Кг 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»

Распоряжением Комитета по образованию от 22.03.2016 №820-р «О внесении изменения в распоряжение Комитета по образованию от 16.11.2013 №2585»

Федеральным Законом «О библиотечном деле» (с изменениями на 2 июля 2013 года)

(в ред. Федеральных законов от 22.08.2004 N 122-ФЗ, от 26.06.2007 N 118-ФЗ, от 23.07.2008 N 160-ФЗ, от 27.10.2008 N 183-ФЗ, от 03.06.2009 N 119-ФЗ, от 27.12.2009 N 370-ФЗ, от 02.07.2013 N 185-ФЗ)

Положением о школьной библиотеке от 29.05.2015 приказ № 522-6/о

Уставом Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения гимназия №168.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок выдачи комплекта учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов обучающимся, учителям.

1.3. Настоящее Положение является локальным актом ГБОУ гимназия №168, рассматривается и принимается на заседании Педагогического совета, утверждается приказом директора ГБОУ гимназия №168. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.

1.3. Понятия, используемые в Положении:

Учебник – учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, 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.

Учебно-методические материалы – совокупность материалов, в полном объеме обеспечивающих преподавание данной дисциплины (атласы, контурные карты, поурочное планирование, средства контроля знаний, справочные издания, рабочие программы и т.д.).

Средства обучения и воспитания — оборудование образовательной организации, источники учебной информации, предоставляемые обучающимся в ходе образовательного процесса (материально-техническое обеспечение кабинетов, спортивного зала, актового зала, информационно-образовательные ресурсы, медиатека).

Канцелярские товары – школьно-письменные принадлежности (тетради, карандаши, ручки, альбомы для рисования, папки, пеналы, картон, цветная бумага, клей, пластилин и др.), используемые обучающимися в ходе образовательного процесса.

Данные правила фиксируют взаимоотношения учащихся, родителей (а также лиц, их заменяющих – опекунов, попечителей и др.), администрации школы, учителей, заведующей библиотекой; права и обязанности пользователей учебной литературой из фонда школьной библиотеки определяют порядок доступа к учебному фонду.

2. Обязанности гимназии

2.1. Гимназия организует образовательный процесс в соответствии с утвержденным приказом гимназии и согласованным педагогическим советом учебно-методическим комплектом (далее – УМК). Педагоги участвуют в формировании УМК, выборе учебников. Переход на новые авторские линии не допускается при наличии учебников в фондах школьной библиотеки других авторов и заказанных школой ранее.

2.2. Директор гимназии:

назначает ответственное лицо за обеспечение учебниками учащихся школы;

организует контроль за организацией образовательного процесса учителями в соответствии с утвержденными УМК;

принимает меры по исключению практики замены учебников, определенных гимназией к использованию в образовательном процессе, на другие по инициативе учителей без согласования с директором школы и педагогическим советом гимназии;

утверждает нормативные документы, регламентирующие деятельность гимназии по обеспечению учебниками в предстоящем учебном году;

осуществляет контроль за организацией работы с родителями по вопросам обеспечения учащихся учебниками;

принимает меры по исключению практики приобретения учебников за средства родителей;

организует контроль за разработкой перспективного плана по пополнению школьного учебного фонда по годам с целью определения объема ежегодного финансирования и источников финансирования;

организует контроль за сохранностью фонда учебников школьной библиотеки.

2.3. Гимназия разрабатывает и утверждает нормативные документы, регламентирующие деятельность образовательного учреждения по обеспечению учебниками в предстоящем учебном году:

порядок обеспечения учебниками в 2016-2017 учебном году;

приказ, утверждающий порядок обеспечения учебниками в 2016-2017 учебном году

план (циклограмма) работ по вопросам учебного книгообеспечения;

приказ об утверждении плана (циклограммы) работ по вопросам учебного книгообеспечения и о распределении обязанностей и закреплении ответственности по обеспечению учебниками;

утвержденный список учебников, по которому в школе осуществляется образовательный процесс;

правила пользования библиотечными ресурсами;

перспективный план по пополнению фондов по годам с целью определения объема ежегодного финансирования приобретения учебников для реализации задачи стопроцентного обеспечения обучающихся учебниками.

2.4. Гимназия проводит инвентаризацию библиотечного фонда учебников. Анализирует состояние обеспеченности фондов библиотеки учебниками, выявляет дефициты, определяет способы устранения дефицита учебников: средств субвенций на реализацию общеобразовательных программ.

2.5. Приобретение учебников и учебных пособий для обучающихся возможно исключительно в соответствии федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе;

2.6. При переходе на Федеральные государственные образовательных стандарты для организации образовательного процесса в классах приобретаются учебники в соответствии с федеральным перечнем учебников с грифом «ФГОС»

2.7. Гимназия обеспечивает информирование родителей об имеющихся в фондах школьной библиотеки учебниках, которые будут приобретены за счет средств школы, за счет средств внебюджетных средств. Организуют обеспечение в полном объеме бесплатными учебниками всех обучающихся за счет имеющихся фондов и средств выделяемой субвенции местным бюджетам на обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.

2.8. Гимназия информирует родителей о порядке обеспечения обучающихся учебниками в предстоящем учебном году на родительских собраниях, через школьный сайт, через оформление информационного стенда с размещением на нем: положения о порядке обеспечения учащихся учебниками в предстоящем учебном году, правил пользования учебниками из фондов библиотеки, списка учебников (УМК) по классам, по которым будет осуществляться образовательный процесс в школе, сведений о количестве учебников, имеющихся в библиотечном фонде и распределении их по классам.

2.9. Гимназия обеспечивает сохранность фонда учебников библиотеки через: разработку и исполнение Правил пользования учебниками из фондов школьной библиотеки с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников; введение за сохранность учебных фондов школьной библиотеки стимулирующих выплат, предусмотрев их в Положении о стимулирующих выплатах; проведение рейдов по сохранности и бережному отношению к учебникам.

3. Система обеспечения учебной литературой.

3.1. Гимназия обеспечивает обучающихся учебниками бесплатно в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию при реализации имеющих аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования. В соответствии с п. 3 Порядка приказа министерства образования и науки Российской Федерации от 31 марта 2014 года №253 образовательная организация вправе в течение пяти лет использовать в образовательной деятельности, приобретенные до вступления в силу настоящего приказа.

3.2. Обеспечение учебниками осуществляется по графику, утвержденному руководителем образовательной организации. Руководитель образовательной организации обязан довести информацию о графике выдачи учебников до сведения родителей (законных представителей) обучающихся.

График сдачи учебников в конце года:

18 - 19 мая – 1-4 классы;

20 - 23 мая – 5-8,10 классы;

До 10 июня – 9 классы;

До 19 июня – 11 классы.

3.3. В течении двух недель обучающиеся должны просмотреть все учебники и учебные пособия, выданные им в личное пользование. При обнаружении дефектов, мешающих восприятию учебного материала, обучающийся или его родители (законные представители) могут обратиться в библиотеку для замены его на другой. Учебник может быть заменен при его наличии в фонде библиотеки.

По истечении указанного срока, претензии по внешнему виду учебников и учебных пособий библиотекой не принимаются.

3.4. За каждый отдельно полученный учебник учащиеся расписываются на специальном вкладыше в читательский формуляр¹, который сдается библиотекарю. Вкладыши с записями выданных учебников хранятся в читательских формулярах обучающихся. Учебники из школьного библиотечного фонда (на учебный год) выдаются в августе по графику, утвержденному директором гимназии.

¹ Читательский и книжный формуляры являются документами, удостоверяющими факт и дату выдачи читателю печатных (книг, учебников, учебных пособий) и других источников информации и их возвращения в библиотеку

3.5. Классный руководитель организует и контролирует выдачу (учебников, с целью первоочередного обеспечения учащихся из социально-незащищённых семей; сохранности; распределения недостающих учебников среди учащихся, как новых, так и уже использованных ранее (в соответствии с бережливым отношением учащихся к учебникам).

3.6. При выбытии из ГБОУ гимназия №168 обучающийся или его родители (законные представители) должны сдать комплект учебников, учебных пособий, рабочие тетради, выданные им в пользование библиотекой. В случае порчи или утери учебника, учебного пособия, рабочей тетради, предоставленных обучающемуся в личное пользование, родители (законные представители) обязаны возместить ущерб и вернуть в библиотеку новый учебник, или заменить другим учебником, признанным библиотекарем равноценным.

3.7. Норма обеспеченности образовательной деятельности учебниками 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 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.

Учебники, учебные пособия, учебно-методические материалы могут предоставляться в личное пользование обучающимся, учителям как на печатной основе, так и электронные версии, опубликованные в свободном доступе в формате PDF.

3.8. Канцелярские товары (тетради, карандаши, ручки, альбомы для рисования, папки, пеналы, картон, цветная бумага, клей, пластилин и др.) приобретаются родителями (законными представителями) обучающихся самостоятельно.

3.9. В конце учебного года, завершающего изучение учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), и 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 образовательную организацию.

4.0. Гимназия предоставляет обучающемуся, учителям право бесплатного пользования средствами обучения и воспитания для работы в образовательной организации в ходе образовательного процесса, бесплатно пользоваться библиотечным фондом и информационными ресурсами в образовательном учреждении, интернетом в библиотеке, на рабочем месте..

к локальному нормативному акту «Положение о порядке использования библиотечного фонда и предоставления обучающимися и учителям учебников и учебно- методической литературы»

**ЦИКЛОГРАММА
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ГИМНАЗИИ №168 ПО ВОПРОСАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ И УЧИТЕЛЕЙ УЧЕБНИКАМИ И УЧЕБНЫМИ
ПОСОБИЯМИ**

1 Учитель	сроки
Анализирует необходимое количество учебников, обеспечивающих реализацию учебного плана с учетом преемственности по вертикали (преемственность обучения с 1 по 11 класс) и горизонтали (целостность учебно-методического комплекта: программа, учебник, методическое пособие, дидактические и раздаточные материалы) в соответствии с образовательной программой, количеством обучающихся и формирует потребность в учебной литературе по своему предмету; передаёт данные руководителю кафедрой или методического объединения	январь, март-апрель, август
Делает дополнительную заявку на недостающие учебники и учебные пособия	август
Следит за состоянием учебников и учебных пособий по своему предмету	постоянно
Контролирует соответствие используемых учебников и учебных пособий федеральным государственным образовательным стандартам, рабочим программам, федеральному перечню учебных изданий, образовательной программе	март-апрель, сентябрь-октябрь
2 Классный руководитель	
Выявляет обучающихся, которые нуждаются в обеспечении учебниками и учебными пособиями из фонда учебной литературы библиотеки, содействует обеспечению этих учащихся бесплатными учебниками из фонда учебной литературы библиотеки.	постоянно
Участвует в выдаче и приеме учебников из фонда учебной литературы библиотеки	май, июнь, август, сентябрь
Проверяет наличие комплекта учебников и учебных пособий у каждого обучающегося класса	сентябрь, 1 раз в четверть, по мере прихода новых учащихся
Информирует родителей (законных представителей), обучающихся: <ul style="list-style-type: none"> • о перечне необходимых учебников и учебных пособий, входящих в комплект учебной литературы данного класса на предстоящий учебный год; • о числе учебников, имеющихся в фонде учебной литературы библиотеки 	февраль-март май
Ознакомление родителей (законных представителей): <ul style="list-style-type: none"> • с порядком обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся в предстоящем учебном году; • с правилами пользования учебниками из фонда библиотеки 	в течение учебного года

Организует ликвидацию задолженности по учебникам учащимися класса	май, июнь, август, сентябрь
Организует и проводит работу с родителями (законными представителями) по приобретению учебного рабочего инструментария: рабочих тетрадей, прописей, раздаточного дидактического материала, учебников-практикумов, хрестоматий, тетрадей на печатной основе, учебных пособий по факультативам, спецкурсам (карты, атласы, рабочие тетради, практикумы, прописи, тесты и другие) в личную собственность за счет средств родителей (законных представителей)	март-май, август, сентябрь по мере прихода новых учащихся
Проводит мероприятия по сохранности учебников и учебных пособий и воспитанию бережного отношения в книге	в течение учебного года
3 Руководитель методического объединения	
Изучение на заседании методического объединения приказа МОиН РФ об утверждении федерального перечня учебников на следующий учебный год	февраль
Обрабатывает заявки учителей предметников на потребность в учебной литературе по предмету и проводит согласование представленных в заявках перечней учебников и учебных пособий на соответствие: <ul style="list-style-type: none"> • учебно-методическому обеспечению из одной предметно-методической линии (дидактической системы для начальной школы); • требованиям федерального государственного образовательного стандарта; • федеральному перечню учебников; • образовательным программам 	январь -февраль
Определяет перечень учебников для каждого конкретного класса по своей предметной области и доводит его до сведения ответственного за организацию учебно-методического обеспечения образовательного процесса	апрель
Определяет в соответствии с образовательными программами минимальный перечень дидактических материалов для обучающихся (рабочие тетради, контурные карты и т.д.), приобретаемых за счет средств родителей (законных представителей)	апрель
4 Заведующий библиотекой	
Проводит анализ состояния библиотечного фонда учебной литературы в соответствии с ежегодной потребностью и с реализуемыми образовательными программами	декабрь, январь
Формирует потребность в учебниках и учебных пособиях в соответствии с Федеральным перечнем, образовательными программами и количеством обучающихся в ГБОУ гимназия №168	февраль, март
Составляет совместно с ответственным за организацию учебно-методического обеспечения образовательного процесса сводный заказ на учебники и учебные пособия и представляет его на утверждение директору	апрель-май
Организует прием учебной литературы, обеспечивает учет и хранение, своевременно списывает физически и морально устаревшие учебники, организует сдачу макулатуры	постоянно
Готовит отчет об обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся на начало учебного года	до 15 сентября
Информирует педагогических и руководящих работников об изменениях в фонде учебной литературы	один раз в триместр
Готовит для утверждения директором перечень учебников и учебных пособий, принимаемых взамен утерянных	май
Участвует в разработке нормативно-правовой базы по учебному книгообеспечению в рамках своей компетенции	по мере необходимости
Осуществляет подготовку к приему от обучающихся учебников и учебных пособий	май

Проводит смотр-конкурс на лучшее состояние учебной книги 1-4 класс, 5-9 класс	март-апрель
Осуществляет массовую выдачу учебников 1-11 класс	август, сентябрь
Осуществляет массовый прием учебников 1-11 класс	май, июнь
Осуществляет процедуру приема взамен утерянных	по мере необходимости
Информирует педагогический коллектив о вновь поступивших учебниках	постоянно
Обеспечивает оформление стенда на период летних каникул для обучающихся и их родителей (законных представителей) со списками учебников и дидактическими материалами и порядком обеспечения учебниками обучающихся в предстоящем учебном году	к 01 июня
Организует размещение на официальном сайте Списка учебников для использования в образовательном процессе в ГБОУ гимназия №168 на предстоящий учебный год	до окончания учебного года
5 Заместитель директора	
Осуществляет контроль за обеспечением учителями преемственности по вертикали (преемственность обучения с 1 по 11 класс) и горизонтали (целостность учебно- методического комплекта: программа, учебник, методическое пособие, дидактические и раздаточные материалы) в соответствии с реализуемыми образовательными программами	постоянно
Контролирует уровень обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся, в том числе льготной категории	сентябрь
Проводит работу по составлению перечня учебников, планируемых на следующий учебный год для реализации образовательной программы	январь - март
Организует работу с педагогическим коллективом по изучению и анализу федерального перечня учебных изданий	постоянно
Ежегодно контролирует соответствие реализуемого УМК школы стандартам, учебным программам, Федеральному перечню учебных изданий	постоянно
6 Директор	
Отвечает за комплектование и сохранность фонда учебной литературы в целом	постоянно
Ежегодно утверждает Список учебников и учебных пособий на предстоящий учебный год	март
Утверждает нормативно- правовую базу по книгообеспечению в рамках своей компетенции	по мере необходимости
Утверждает прогноз потребности учебников на следующий год	март, апрель
Определяет пути привлечения дополнительных средств на покупку учебников. Определяет лицо, ответственное за организацию учебно-методического обеспечения образовательного процесса	постоянно
Определяет и контролирует порядок обеспечения обучающихся учебной литературой, в т.ч. льготную им категорию	январь, сентябрь
Оценивает деятельность работников по обеспечению обучающихся учебной литературой, определяет меры поощрения	по мере необходимости

Приложение 2.
к локальному нормативному акту

«Положение о порядке использования библиотечного фонда и предоставления обучающимся и учителям учебников и учебно- методической литературы»

Форма отказа от предоставленных ОУ учебников

Наименование _____ школы

Я, нижеподписавшийся(аяся) _____
(фамилия, имя, отчество родителя (иного законного представителя) несовершеннолетнего,

_____ (фамилия, имя, класс, в котором обучается)
настоящим подтверждаю то, что проинформирован(а) администрацией ГБОУ гимназией №168 о состоянии учебного фонда на _____ учебный год для детей, которые будут обучаться в _____ классе.

Я имел(а) возможность задавать любые вопросы по учебному книгообеспечению и на все вопросы получил(а) исчерпывающие ответы.

Я принимаю решение:

- а) отказаться от предоставляемых ОУ моему ребенку учебников по причине _____
- б) приобрести данные учебники для своего ребенка в личную собственность следующие учебники (автор, наименование учебника)

Дата

Личная подпись

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧЕБНИКАМИ ИЗ ФОНДА УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ БИБЛИОТЕКИ

1 Общие положения

1. Настоящие Правила составлены в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Федеральным законом от 29 декабря 1994 г. N 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Локальным нормативным актом «Положение о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями учащихся в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении гимназия №168»

2. Правила пользования учебниками из фонда учебной литературы библиотеки (далее – Правила) – документ, фиксирующий взаимоотношения учащегося и (или) родителей (законных представителей)² с библиотекой и определяющий общий порядок доступа к фонду учебной литературы библиотеки, права и обязанности учащихся и библиотеки.

3. Как правило, учебники из фонда учебной литературы библиотеки выдаются учащимся на учебный год. Учебники, по которым обучение ведется несколько лет, могут быть выданы на несколько лет.

4. В случае перехода учащихся в течение учебного года в другое образовательное учреждение, учебники сдаются в библиотеку.

5. Выдача учебников на предстоящий учебный год производится заведующей библиотекой в конце августа, начале сентября текущего года.

6. Право свободного и бесплатного пользования фондом учебной литературы библиотеки имеют все учащиеся и сотрудники ГБОУ гимназия №168. Первоочередным правом пользуются учащиеся, относящиеся к льготной категории, в том числе:

- учащихся первых классов;
- дети-инвалиды;
- дети из семей инвалидов;
- дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев;
- дети, оказавшиеся в трудной жизненной ситуации;
- дети из малообеспеченных семей, в том числе из многодетных и неполных семей.

7. Учебники, оставшиеся после выдачи льготным категориям учащимся, по мере необходимости, выдаются другим учащимся.

8. Комплект учебников, выданный учащимся льготной категории, отмечается в «Тетради учёта выданных учебных материалов» под подпись учащегося или родителя (законного представителя).

9. За каждый отдельно полученный учебник учащиеся расписываются на специальном вкладыше в читательский формуляр³, который сдается библиотекарю. Вкладыши с записями выданных учебников хранятся в читательских формулярах обучающихся.

² В отношении учащихся ступени начального общего образования (родители (законные представители) получают учебники и расписываются в «Тетради учёта выданных учебных материалов»)

³ Читательский и книжный формуляры являются документами, удостоверяющими факт и дату выдачи читателю печатных (книг, учебников, учебных пособий) и других источников информации и их возвращения в библиотеку

10. Если учебник утерян или испорчен, родители (законные представители) возмещают нанесенный ущерб в соответствии с действующим законодательством.

2 Права, обязанности и ответственность учащихся, пользующихся фондом учебной литературы библиотеки

2.1. Учащиеся имеет право:

- пользоваться учебниками из фонда учебной литературы библиотеки;
- получать необходимую информацию:
 - о необходимых учебниках и учебных пособиях, входящих в комплект учебной литературы на предстоящий учебный год;
 - о числе учебников, имеющихся в фонде учебной литературы библиотеки;
- получать во временное пользование из фонда учебной литературы библиотеки учебники и учебные пособия;

2.2. Учащиеся обязаны:

- соблюдать правила пользования библиотекой;
- бережно относиться к учебникам и учебным пособиям, полученным из фонда библиотеки (не делать в них пометок, подчеркиваний, не вырывать, не загибать страниц и т.д.);
- возвращать в библиотеку учебники в строго установленные сроки;
- расписываться в читательском формуляре за каждый полученный в библиотеке учебник (кроме учащихся 1-4 классов);

2.3. Учащиеся несут ответственность за обеспечение сохранности учебников и учебных пособий, полученных из фонда учебной литературы библиотеки:

- при утрате и (или) неумышленной порче учебника или учебного пособия заменить их такими же, признанными библиотекой равноценными. При невозможности замены возместить реальную рыночную стоимость. Стоимость утраченных, испорченных учебников определяется библиотечным работником по ценам, указанным в учетных документах библиотеки, с определением коэффициентов по переоценке библиотечных фондов.

3 Обязанности библиотеки

3.1. Библиотека обязана:

- обеспечить полную своевременную выдачу учебников льготным категориям учащихся на предстоящий учебный год;
- информировать читателей о перечне необходимых учебников и учебных пособий, входящих в комплект учебной литературы на предстоящих учебный год;
- информировать читателей о числе учебников, имеющихся в фонде учебной литературы библиотеки;
- 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 положением о библиотеке.

4. Порядок пользования учебниками и учебными пособиями

4.1. Максимальные сроки пользования учебников, учебных пособий – учебный год:

- учебники и учебные пособия учащимся 1-8 классов выдаются в начале учебного года лично самому ученику и (или) его родителям (законным представителям);
- учащиеся 9-11 классов получают учебники индивидуально под роспись;
- в конце учебного года учебники и учебные пособия подлежат возврату в библиотеку (кроме учебников, рассчитанных на несколько лет обучения);
- использование учебников разных лет издания в одном классе недопустимо;

- если ученик испортил или потерял учебник, то он должен принести взамен такой же, или другой учебник последнего года издания, или художественную книгу, равную по стоимости и востребованную по содержанию.

бесплатными учебниками. При этом необходимо руководствоваться следующим.

Правовые основы

Согласно п. 3 части 1 статьи 8 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон об образовании) обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях посредством предоставления субвенций местным бюджетам, **включая и расходы на приобретение учебников и учебных пособий**, в соответствии с нормативами, определяемыми органами государственной власти субъектов Российской Федерации, **относится к полномочиям органов государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере образования.**

Закупка учебников и учебных пособий для обеспечения общеобразовательных организаций с 1 января 2014 года осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Согласно положениям части 4 статьи 18 Федерального закона об образовании организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательных программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, для использования при реализации указанных образовательных программ **используют только:**

- 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.

Учащимся школ «бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания» (статья 35 Федерального закона об образовании).

«Обеспечение учебниками и учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов» (п.2 ст. 35 Федерального закона об образовании).

А вот пользование учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) **за пределами**

федеральных государственных образовательных стандартов, и (или) получающими платные образовательные услуги, согласно п. 3 этой же статьи, осуществляется в порядке, установленном организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

Образовательные организации также могут привлекать на закупку учебников в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства.

Примечание. Решение родительского комитета о внесении родителями средств в качестве благотворительной помощи носит рекомендательный характер и не является обязательным для исполнения, принимается родителем добровольно, сумма взносов является произвольной, в том числе на приобретение комплекта учебников.

В связи с **введением ФГОС** произошло изменение основных образовательных программ и порядка формирования федерального перечня учебников и, как следствие, — **изменение самих учебников**. Поэтому учебники, рекомендованные для реализации некоторых учебных программ, по которым работали школы до 2013 года, новым ФГОС не соответствуют и не могут быть использованы в учебном процессе. Таким образом, возникла необходимость приобретения новых учебников, и, следовательно, увеличение расходов.