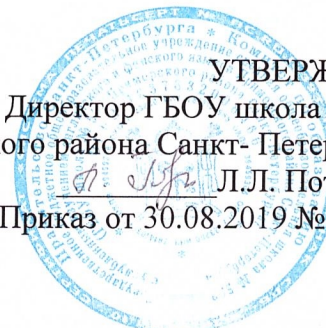


ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 582 С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ
АНГЛИЙСКОГО И ФИНСКОГО ЯЗЫКОВ ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-
ПЕТЕРБУРГА

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
От 30.08.2019 №1
Принято с учетом мнения Совета родителей
ГБОУ школа № 582 Приморского района
Санкт-Петербурга
Протокол от 30.08.2019 №3
Принято с учетом мнения Совета
обучающихся ГБОУ школа № 582
Приморского района Санкт-Петербурга
Протокол от 30.08.2019 №

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ школа № 582
Приморского района Санкт-Петербурга
Л.Л. Потапова
Приказ от 30.08.2019 № 212-Д



Положение
о порядке организации работы по сохранению фонда учебной
литературы школьной библиотеки ГБОУ школа № 582 с углубленным
изучением английского и финского языков Приморского района Санкт-
Петербурга

Санкт-Петербург

2019

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст.35 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; ст.7 Закона Санкт-Петербурга "Об образовании в Санкт-Петербурге" от 17.07.2013 № 461-83;

1.2. Настоящее Положение определяет порядок обеспечения учебниками, учебными пособиями механизм пополнения и обновления их в соответствии с федеральными перечнями учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию, учебного плана ГБОУ школа № 582.

Обучающимся, осваивающим основные образовательные программы за счет бюджета Санкт-Петербурга в пределах федеральных государственных образовательных стандартов образовательной организации бесплатно предоставляют в пользование учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания.

1.3. Настоящее Положение регламентирует порядок использования и сохранения библиотечного фонда учебников.

1.4. Данное Положение является локальным актом школы и утверждается педагогическим советом школы.

2. Понятия, используемые в Положении о Порядке

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

- Учебник - учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, ее раздела, части, 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. Выдается обучающимся в случае, если она входит в учебный комплекс по предмету.

- 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.

- 2.2. Образовательная организация самостоятельна в определении:

- комплекта учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

3. Порядок организации работы по сохранению фонда учебной литературы школьной библиотеки

3.1. 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».

3.2. Допускается использование учебников в образовательном процессе на каждый учебный год, утвержденных приказом директора ГБОУ школа № 582 и входящих в федеральный перечень учебников.

3.3. Учителя школы, классные руководители осуществляют необходимую работу с учащимися и родителями по воспитанию у учащихся бережного отношения к учебной книге;

Учитель по соответствующему предмету систематически проверяет состояние учебников и через запись в дневнике сообщает родителям и классному руководителю об отношении учащихся к учебникам;

3.4. Библиотекарь проводит контрольную проверку состояния учебников 1 раз в четверть. Совместно с активом класса классный руководитель контролирует состояние учебников.

Учителя 1 – 4 классов, классные руководители 5 – 11 классов:

-осуществляют необходимую работу с учащимися и родителями по воспитанию бережного отношения к учебной книге;

- участвуют в выдаче учебников учащимся и организуют их возврат в библиотеку по окончании учебного года;

- следят за тем, чтобы после окончания учебного года учебники, подлежащие ремонту, были своевременно отремонтированы и сданы в библиотеку;

-срок использования учебников не более пяти лет.

Классные руководители организуют работу с обучающимися по бережному отношению к учебникам через воспитательные мероприятия. Библиотекарь с представителями администрации школы организует совместные рейды актива библиотеки, школьного ученического самоуправления по сохранности учебников и разрабатывают памятки с правилами пользования учебниками для учащихся. Учитель - предметник, в случае нарушений правил пользования учебником, через запись в дневнике сообщает об этом родителям и классному руководителю.

3.5. Непосредственную работу с библиотечным фондом учебников ведет библиотека ГБОУ школа № 582. Персональную ответственность за работу с библиотечным фондом учебников несет заведующая библиотекой ГБОУ школа № 582.

Учебники хранятся в подсобных помещениях, выделенных библиотеке. Учебники расставляются на стеллажах по классам.

Обеспечивает условия для хранения фонда учебников директор образовательного учреждения, заместитель директора по административно-хозяйственной части, заведующий библиотекой.