



Частное общеобразовательное учреждение  
«Немецкая гимназия «Петершуле»  
(ЧОУ Гимназия «Петершуле»)

---

**РАЗРАБОТАНО**

административно-учебным  
советом  
протокол от 15.05.2023 № 4

**ОБСУЖДЕНО**

на педагогическом совете  
протокол от 16.05.2023г. № 5

**УТВЕРЖДАЮ**

Генеральный директор  
приказ от 19.05.2023г.  
№ 01/25 - О

**ПОЛОЖЕНИЕ О ФОНДЕ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ**

г. Санкт-Петербург  
2023г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о фонде учебной литературы частного общеобразовательного учреждения «Немецкая гимназия «Петершуле» (далее – Положение) является нормативным локальным актом ЧОУ Гимназия «Петершуле» (далее – Гимназия) и определяет механизм формирования, пополнения, учета и сохранения библиотечного фонда учебной литературы гимназии, а также порядок обеспечения и пользования обучающимися учебной литературой (учебниками, учебными пособиями, рабочими тетрадями, учебными комплектами, учебно-методическими материалами) в соответствии с требованиями обновленных ФГОС к условиям реализации образовательных программ Гимназии.

1.2. Нормативными основаниями для разработки настоящего Положения являются следующие документы:

- Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ (ред. от 17.02.2023г.) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 29.12.1994г. № 78-ФЗ (ред. от 14.04.2023г.) «О библиотечном деле»;
- приказ Министерства культуры России от 08.10.2012г. № 1077 (ред. от 02.02.2017г.) «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда» (зарегистрировано в Минюсте России 14.05.2013г. № 28390);
- приказ Минпросвещения России от 31.05.2021г. № 286 (ред. от 08.11.2022г.) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (зарегистрировано в Минюсте России 05.07.2021г. № 64100);
- приказ Минпросвещения России от 31.05.2021г. № 287 (ред. от 08.11.2022г.) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (зарегистрировано в Минюсте России 05.07.2021 N 64101);
- приказ Минпросвещения России от 12.08.2022г. № 732 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012г. № 413» (зарегистрировано в Минюсте России 12.09.2022г. № 70034);
- приказ Минпросвещения России от 22.03.2021г. № 115 (ред. от 07.10.2022г.) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (зарегистрировано в Минюсте России 20.04.2021г. № 63180);
- приказ Минпросвещения России от 02.12.2022г. № 1053 «Об утверждении Порядка формирования федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования» (зарегистрировано в Минюсте России 27.02.2023г. № 72451);
- письмо Минпросвещения России от 15.02.2022 N АЗ-113/03 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с "Информационно-методическим письмом о введении федеральных государственных образовательных стандартов начального общего и основного общего образования");
- Закон Санкт-Петербурга от 17.07.2013г. № 461-83 (ред. от 03.04.2023г.) «Об образовании в Санкт-Петербурге» (принят ЗС СПб 26.06.2013г.);
- Устав и программа развития ЧОУ Гимназия «Петершуле»;
- Основная образовательная программа начального общего образования;
- Основная образовательная программа основного общего образования;
- Основная образовательная программа среднего общего образования.

**1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:**

*учебник* – учебное издание (печатное и/или электронное), содержащее систематическое изложение знаний по учебным предметам, учебным курсам (в том числе внеурочной

деятельности), учебным модулям, соответствующее условиям реализации образовательных программ в гимназии;

*учебное пособие* – учебное издание (печатное и\или электронное), дополняющее, заменяющее частично или полностью учебник по учебным предметам, учебным курсам (в том числе внеурочной деятельности), учебным модулям, соответствующее условиям реализации образовательных программ в гимназии;

*рабочая тетрадь* – учебное издание (печатное и\или электронное), имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе гимназистов над освоением учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля, соответствующее условиям реализации образовательных программ в гимназии. Выдается обучающимся в случае, если она входит в учебно-методический комплекс по соответствующему учебному предмету, учебному курсу (в том числе внеурочной деятельности), учебному модулю;

*учебный комплект* – набор учебных изданий, предназначенный для определенной ступени обучения и включающий в себя учебники, учебные пособия, рабочие тетради, справочные издания и проч., выпущенные организациями, входящими в перечень осуществляющих выпуск учебных пособий организаций, которые допускаются при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования;

*учебно-методические материалы* – совокупность материалов, обеспечивающих преподавание данного учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля в полном объеме (рабочие программы, технологические карты, конспекты, методические пособия, дидактические материалы, практикумы, задачки, атласы, контурные карты, средства контроля знаний, справочные издания и т.д.);

*средства обучения и воспитания* – оборудование гимназии, источники учебной информации, предоставляемые обучающимся в ходе образовательного процесса.

1.4. **Целями** настоящего Положения являются: создание условий для максимального обеспечения учебной литературой обучающихся Гимназии; повышение ответственности педагогического коллектива и семьи за правильное, рациональное использование школьных учебников; организация работы среди учащихся и их родителей (законных представителей) по воспитанию осознанного, бережного отношения к учебникам, учебным пособиям и т.п.

## **2. Механизм формирования, пополнения, учета и хранения библиотечного фонда учебной литературы**

2.1. Гимназия самостоятельна в определении комплекта учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания, обеспечивающих условия реализации образовательных программ.

2.2. Формирование фонда учебной литературы гимназии происходит на основании положений распорядительных актов, рекомендаций исполнительных органов государственной власти по использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию, учебников, учебных пособий, учебных комплектов и т.д.

2.3. Фонд учебной литературы комплектуется на средства гимназии с учетом численности контингента обучающихся, утверждается приказом генерального директора. Ответственность за обеспечение учебной литературой обучающихся несет ее руководитель.

2.4. Формирование и пополнение фонда учебной литературы включает в себя следующие этапы:

- диагностика обеспеченности обучающихся гимназии учебной литературой на новый учебный год (ответственный – заведующий библиотекой);
- ознакомление педагогического коллектива гимназии с федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию

образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования (ответственный – заместитель генерального директора по учебно-воспитательной работе );

- подготовка фонда учебной литературы гимназии для нового учебного года с последующим согласованием с Педагогическим советом ЧОУ Гимназия «Петершале» (координируется заместителем генерального директора по учебно-воспитательной работе), утверждение генеральным директором гимназии;

- оформление заказа на пополнение фонда учебной литературы для нового учебного года, заключение договоров, прием и техническая обработка поступивших учебников, учебных пособий, учебных комплектов, рабочих тетрадей и проч. (ответственный - заведующий библиотекой).

2.5. Учет и хранение библиотечного фонда учебной литературы осуществляется отдельно от других фондов библиотеки.

2.6. Процесс учета единиц фонда учебной литературы включает прием, штемпелевание, регистрацию поступлений, распределение по классам, процесс их перемещения и выбытия, занесение в АИС «Параграф 3-Школа».

2.7. Все операции по учету библиотечного фонда учебной литературы осуществляются заведующим библиотекой. Учёту подлежат все виды учебников. Рабочие тетради, дидактические материалы, таблицы, прописи, контурные карты, атласы и т.п. являются учебной литературой временного характера. Их учёт производится в АИС «Параграф 3-Школа».

2.8. Принятие или выбытие учебников заносится в «Книгу суммарного учета».

2.9. Срок использования учебников не более пяти лет. Списание учебников проводится один раз в год, оформляется актом в 2-х экземплярах, который подписывается комиссией и утверждается генеральным директором. Один экземпляр акта хранится в библиотеке, другой передаётся в бухгалтерию, которая производит списание с баланса гимназии указанной в акте стоимости учебников. Списанные по акту учебники сдаются в соответствующие организации по заготовке вторичного сырья.

2.10. Исключение учебников из библиотечного фонда учебной литературы отражается в «Книге суммарного учета». Отдельные учебники могут быть переданы (с пометкой «Списано») в учебные кабинеты для дополнительных занятий.

2.11. Бухгалтерский учет фонда учебной литературы ведется бухгалтерией.

2.12. Инвентаризация фонда учебной литературы, сверка данных библиотеки и бухгалтерии по фонду учебной литературы производится ежегодно.

### **3. Порядок обеспечения и пользования обучающимися учебной литературой**

3.1. Гимназия обеспечивает обучающихся учебной литературой бесплатно в соответствии с федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования. Учебники, учебные пособия и учебно-методические материалы, необходимые обучающимся для освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, родители (законные представители) могут приобрести самостоятельно.

3.2. Обеспечение учебной литературой обучающихся осуществляется по графику, утвержденному генеральным директором.

3.3. Учебники выдаются воспитателем согласно списочному составу обучающихся, полностью сдавших книги за прошлый год. Учащиеся, не сдавшие учебники и другие книги за прошлый год, получают учебники в индивидуальном порядке, только после возврата всей учебной литературы в библиотеку. Выпускникам, имеющим задолженность перед библиотекой, выдача документов об образовании производится после возврата книг в библиотеку.

3.4. Учебники могут быть выданы как новые, так и использованные ранее. В течение одной недели, обучающиеся должны просмотреть все учебники и учебные пособия, выданные им в личное пользование. При обнаружении дефектов, мешающих восприятию учебного материала (отсутствия листов, порчи текста) обучающийся или его родители (законные представители) могут обратиться в библиотеку для замены его другим. Учебник может быть заменен при его наличии в библиотечном фонде учебной литературы. По истечении указанного срока претензии по внешнему виду и качеству учебника библиотекой не принимаются, а ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых учебниках несет тот учащийся, который ими пользовался.

3.5. За полученные учебники воспитатели расписываются в журнале выдачи учебников (Приложение № 1), который хранится в библиотеке; организуют возврат учебников в библиотеку до 30 мая текущего года.

3.6. Учебники выдаются учащимся на 1 год; гимназисты обязаны соблюдать требования Гимназии к использованию и обеспечению сохранности учебников (Приложение № 2).

3.7. За утерянные, испорченные учащимися книги несут ответственность их родители (законные представители): они обязаны возместить ущерб и вернуть в библиотеку Гимназии новый учебник.

3.8. В исключительных случаях учащиеся (должники, вновь прибывшие, а также для подготовки к ОГЭ и ЕГЭ, на летнее обучение) получают учебники у библиотекаря. Учебники для подготовки к ОГЭ и ЕГЭ обучающимся 9-х и 11-х классов и вновь прибывшим выдаются только при наличии их в библиотеке. Выдача необходимых учебников на летний период фиксируется в читательских формулярах под личную подпись учащихся.

**Журнал выдачи учебников  
на 20\_\_\_ - 20\_\_\_ учебный год**

Воспитатель \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_

<i>№ п/п</i>	<i>Автор, название учебника</i>	<i>Часть</i>	<i>Количество выданных учебников</i>	<i>Количество сданных учебников</i>	<i>Примечание</i>

Библиотекарь \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

### **Требования к использованию и обеспечению сохранности учебников**

– Обучающиеся обязаны бережно относиться к учебникам, не допускать их загрязнения и порчи, приводящих к потере информации, ухудшающих удобочитаемость, условия чтения (потеря элементов изображения, пятна, царапины, отсутствие одной или более страниц, склеивание страниц и повреждение текста или иллюстраций при раскрытии, деформация, потрепанность блока или переплета).

– При использовании учебника 1 год, он должен быть сдан в школьную библиотеку в отличном состоянии: чистым, целым, без повреждений и потертостей корешка, углов переплета, без отрыва переплета от блока.

– При использовании учебника 2 года, он должен быть сдан в школьную библиотеку в хорошем состоянии: чистым, целым, допускаются незначительные повреждения: могут быть немного потрепаны уголки.

– Переплета, корешок (но не порван).

– При использовании учебника более 3-х лет, он должен быть сдан в школьную библиотеку в удовлетворительном состоянии, пригодным для дальнейшего использования: чистым, допускается надрыв корешка (не более 1 см. от края) и переплета в месте его соединения с блоком.

– Все повреждения должны быть аккуратно склеены прозрачной бумагой, со страниц удалены пометки.

– За утрату или порчу учебных изданий несовершеннолетними ответственность несут родители (законные представители).

– При выбытии обучающихся из гимназии личное дело должно выдаваться только при наличии подписанного обходного листа, в том числе подписанного заведующей библиотекой, о возврате всех книг и учебников. В противном случае ответственность ложиться на лицо, выдавшее документы.