

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 425 имени академика П. Л. Капицы
Кронштадтского района Санкт-Петербурга
(ГБОУ школа № 425 Кронштадтского района Санкт-Петербурга)

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
образовательного учреждения
Протокол №6 от 27.08.2023г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ школы № 425
имени академика П. Л. Капицы
Кронштадтского района
Санкт-Петербурга
Приказ № 192-3-Д от 31.08.2023г.

УЧТЕНО

Мнение Совета родителей (законных
представителей) несовершеннолетних
обучающихся
Протокол №7 от 25.08.2023г.

_____ И. Н. Асанова

М.П.

Положение

о порядке предоставления в пользование учебников и учебных пособий обучающимся, осваивающим учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) в пределах федеральных образовательных стандартов, образовательных стандартов

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" и ст.7 Закона Санкт-Петербурга "Об образовании в Санкт-Петербурге" от 17.07.2013 № 461-83, распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга № 2585-р от 06.11.2013 «Об утверждении Порядка предоставления в пользование обучающимся, осваивающим основные образовательные программы за счет бюджета Санкт-Петербурга в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов, учебников, учебных пособий, а также учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания», уставом Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №425 имени академика П. Л. Капицы Кронштадтского района Санкт-Петербурга (далее-ОУ).

1.2. 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 образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию, учебного плана ОУ.

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

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

2. Понятия, используемые в Положении

2.1. Используемые понятия

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

- Учебник - учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, её 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-методические материалы - это совокупность материалов, в полном объёме обеспечивающих преподавание данной дисциплины (рабочие программы, поурочное планирование, конспекты, методические пособия, дидактические материалы, практикумы, задачки, атласы, контурные карты, средства контроля знаний, справочные издания и т.п.).
- Средства обучения и воспитания - оборудование образовательной организации, источники учебной информации, предоставляемые обучающимся в ходе образовательного процесса.

3. Порядок предоставления в пользование учебников учебных пособий из фонда школьной библиотеки

- 3.1. Все категории обучающихся ОУ имеют право бесплатного пользования учебниками, учебными пособиями из фонда школьной библиотеки в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию при реализации имеющих аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.
- 3.2. Информация о графике выдачи учебников размещается на сайте школы, доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся классными руководителями.
- 3.3. Учебники, учебные пособия выдаются в пользование обучающимся на текущий учебный год.
- 3.4. Учебники, учебные пособия, по которым обучение ведется два или несколько лет, могут быть выданы обучающимся на несколько лет.
- 3.5. Обучающиеся ОУ получают учебники, учебные пособия из фонда библиотеки через классных руководителей в начале учебного года, а для учащихся, которые обучаются индивидуально, получают учебники, учебные пособия родители (законные представители).
- 3.6. Выдача комплектов учебников, учебных пособий классным руководителям (законным представителям ребенка) фиксируется работниками школьной библиотеки в «Тетради выдачи учебников».
- 3.7. Выдача комплектов учебников, учебных пособий учащимся 10-11 классов производится индивидуально каждому учащемуся. Производится запись выданных изданий на читательский формуляр обучающегося, за личной его подписью по каждому наименованию выданной литературы.
- 3.8. Учащиеся подписывают каждый учебник, полученный из школьной библиотеки (фамилия, имя, класс, год обучения).
- 3.9. Обучающимся при подготовке к итоговой аттестации по их запросу выдаются необходимые учебники, учебные пособия.
- 3.10. Учебники, учебные пособия, выданные учащемуся для подготовки к итоговой аттестации, записываются в его читательском формуляре.
- 3.11. При получении учебника в библиотеке необходимо внимательно его осмотреть, по возможности устранить недостатки. Если учебник не подлежит ремонту - обратиться в библиотеку для замены учебника или отметке о недостатках. В конце учебного года претензии о недочётах не принимаются, и вина возлагается на учащегося.
- 3.12. В течение срока пользования учебники должны иметь дополнительную съёмную обложку (синтетическую или бумажную), защищающую учебник от повреждений и загрязнений, и по мере её порчи заменять новой (чистой).
- 3.13. Для удобства и сохранности учебника необходимо пользоваться закладками, не вкладывать в учебник посторонние предметы: ручки, линейки, тетради, не вырывать и не загибать страницы.
- 3.14. Для сохранности учебника учащиеся не должны делать в учебнике пометки карандашом, ручкой и т.д.
- 3.15. Дома рекомендуется хранить учебники в отведенном для них месте, недоступном для маленьких детей и домашних животных, отдалённом от источников огня и влажности.

3.16. Учащиеся должны сохранить в течение года все учебники целыми, без разрушения сшивки книги, с наличием всех страниц без записей и пометок.

3.17. 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 (библиотеку).

3.18. В случае порчи или потери учебника родители (законные представители) обучающихся обязаны возместить ущерб и вернуть в библиотеку новый учебник или заменить равноценным по согласованию с заведующим библиотекой.

3.19. Учебно-методические материалы, предоставленные в личное пользование обучающемуся, возвращаются в образовательную организацию (библиотеку).

3.20. При выбытии из Школы обучающийся или его родители (законные представители) должны вернуть учебники, учебные пособия и учебно-методические материалы, предоставленные ему в личное пользование, в образовательную организацию (библиотеку).