



**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 309
Центрального района Санкт-Петербурга**

191119,
Санкт-Петербург,
ул. К. Заслонова, д. 6

тел. (812) 241 27 21

241 27 19

факс 417-27-12

e-mail: sch309@center-edu.spb.ru
www.school309.ru

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СОШ №309
Шаповалова В.М.
Приказ № 123-А от 30.12.21

Принято
Общим собранием
Протокол от 30.12.2021

ПОЛОЖЕНИЕ

**«О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ В ПОЛЬЗОВАНИЕ
УЧЕБНИКОВ, УЧЕБНЫХ ПОСОБИЙ, А ТАКЖЕ УЧЕБНО -
МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ, СРЕДСТВ ОБУЧЕНИЯ
И ВОСПИТАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ПЕДАГОГОВ»**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 35, ст. 47 Федерального закона от 29.12.12. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Закона Санкт – Петербурга ст. 7 от 17.07.2013 года № 461-83 « Об образовании в Санкт – Петербурге», Распоряжением Комитета по образованию от 06.11.2013 №2585 –р. «Об утверждении Порядка предоставления в пользование обучающимся, осваивающим основные образовательные программы в пределах федеральных образовательных стандартов, учебников, учебных пособий, а также учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания», Распоряжением Комитета по образованию от 22.03.2016 года №820-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 06.11.2013 №2585-р», Федеральным законом от 02.10.2013 года №78 «О библиотечном деле», на основании Приказа от 31 мая 2021 г. «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» № 286 и Приказа от 31 мая 2021 г. «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» № 287, уставом ГБОУ СОШ № 309 Центрального района СПб (далее - ГБОУ СОШ № 309).

Оно устанавливает:

- порядок обеспечения учащихся и учителей учебниками и учебными пособиями;
- порядок взаимодействия структурных подразделений школы, участвующих в процессе книгообеспечения;
- последовательность действий, механизмы учета, выбора учебно-методического комплекта, уровни ответственности должностных лиц по вопросам книгообеспечения.

2. Положение является локальным нормативным актом, регулирующим деятельность ГБОУ СОШ № 309 в образовательном процессе; вступает в силу со дня его утверждения; рассматривается на педагогическом совете и утверждается директором.

Данное Положение действует до принятия нормативно – правовых актов Российской Федерации, устанавливающих иной порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся в образовательных учреждениях. После внесения изменений в настоящее Положение или принятие его в новой редакции предыдущая редакция Положения утрачивает силу.

3. Порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями – это последовательность действий структурных подразделений и должностных лиц ГБОУ СОШ №309 по вопросам книгообеспечения учащихся. Учебник – это учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, ее раздела, части, соответствующее учебной программе и официально утвержденное в качестве учебника.

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

4. Педагогические работники участвуют в разработке Положения, формировании УМК и других документов.

2. Об обеспечении учебниками и учебными пособиями.

1. ГБОУ СОШ №309 предоставляет бесплатно всем обучающимся, осваивающим образовательные программы, за счет бюджетных ассигнований не менее одного учебника из федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, и (или) учебного пособия в печатной форме, выпущенных 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, необходимого для освоения программы начального общего образования на каждого обучающегося по каждому учебному предмету, курсу, модулю, входящему как в обязательную часть указанной программы, так и в часть программы, формируемую участниками образовательных отношений.

2. Школа определяет образовательную программу и комплект учебников, учебных пособий и учебно-методических материалов, обеспечивающих преподавание предметов в соответствии с Федеральным перечнем учебников. Выбор средств обучения и воспитания определяется спецификой содержания и формой организации занятий. ГБОУ СОШ №309 предоставляет обучающемуся право бесплатного пользования средствами обучения и воспитания для работы в образовательной организации в ходе образовательного процесса. При этом под средствами обучения и воспитания понимается оборудование образовательной организации, источники учебной информации, предоставляемые обучающимся в ходе образовательного процесса.

3. Пользование учебными пособиями и учебниками обучающимися, получающими платные образовательные услуги, осуществляется в порядке, установленном школой.

4. Учебники предоставляются обучающимся в личное пользование на срок изучения учебного предмета, курса.

6. Выдача учебников за предыдущие классы, при наличии их в библиотеке, осуществляется на личный формуляр ученика.

7. Вновь поступившие учащиеся в течение года получают учебники в фонде библиотеки.

8. Срок использования учебников и учебных пособий – до физического износа или до введения ФГОС в параллели.

9. Рабочая тетрадь предоставляется обучающемуся бесплатно в личное пользование и выдается вместе с учебником, если она входит в учебный комплект по предмету и имеется в фонде библиотеки. При этом под учебным комплектом понимается 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.

10. Учебно-методические материалы – это совокупность материалов, в полном объеме обеспечивающих , преподавание данной дисциплины (методические пособия, дидактические материалы, задачки, атласы, практикумы, контурные карты, средства контроля знаний, прописи) предоставляются учащимся бесплатно, при наличии их в школьной библиотеке. Учебно-методические материалы для индивидуальной работы обучающихся на уроке или для выполнения домашних заданий, канцелярские товары приобретаются за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся.

11. Выбывающим учащимся необходимо сдать все учебники и учебные пособия в библиотеку школы.

12. Педагогические работники имеют право пользоваться библиотечным фондом.

Педагогические работники обеспечиваются учебниками, учебно-методическими пособиями при наличии их в фонде школьной библиотеки. Приобретение книгоиздательской продукции (методических пособий и других изданий) педагогическими работниками осуществляется самостоятельно.

В случае увольнения работники школы сдают полученные учебники и книги в библиотеку.

3. О порядке пользования учебниками и учебными пособиями.

1. Выдача учебников осуществляется по графику, утвержденному руководителем ГБОУ СОШ № 309. Данная информация размещается на сайте школы, вывешивается на стенде вестибюля школы для ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся, а также доводится до сведения классных руководителей.

Учебники выдаются классным руководителем под подпись в раздаточной ведомости.

В конце года учебники и учебные пособия возвращаются в библиотеку, кроме учебников, рассчитанных на несколько лет.

3. Возможна выдача учебников на летний период с записью в формуляре учащегося.

4. Детям – инвалидам и детям с ограниченными возможностями, обучающимся на дому по основным общеобразовательным программам с использованием дистанционных образовательных технологий, на период получения образования предоставляются компьютерная техника, средства связи и программное обеспечение за счет средств бюджета Санкт – Петербурга.

4. Порядок работы с учебниками и учебными пособиями.

1. Библиотекарь проводит согласование данных о заказе учебной литературы на следующий учебный год с педагогами, заместителем директора по УВР, директором школы.

2. Библиотекарь корректирует количество заказанных учебников в соответствии с учебным планом и контингентом учащихся, информирует учащихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в библиотеке; оформляет стенд со списками учебников

3. Библиотекарь обеспечивает учет, сохранность и контроль за фондом учебной литературы, организует выдачу и прием учебников, взаимодействует с классными руководителями с целью контроля за обеспеченностью всех учащихся учебниками, а также за своевременным возвратом учебной литературы.

4. Библиотекарь проводит списание устаревшей и ветхой учебной литературы по соответствующим правилам.

5. Классные руководители получают в библиотеке комплекты учебников для своего класса, проводят инструктаж в классе о правилах пользования учебниками, раздают учебники обучающимся под подпись в ведомости, осуществляют контроль за состоянием учебников в течение года, сдают учебники класса по графику в конце года, в случае утери или порчи учебника контролируют своевременное его возмещение.

6. Учащиеся обязаны бережно относиться к полученным учебникам, вложить учебники в дополнительную обложку с целью сохранения внешнего вида. В случае перехода учащегося в другую образовательную организацию он должен вернуть учебники в библиотеку. В конце учебного года учащиеся должны отремонтировать учебники, если это необходимо, перед сдачей их в библиотеку.