Директор
Рыкина С.А.

Подписано цифровой подписью: Директор Рыкина С.А.
DN: cn=Директор Рыкина С.А., o=ГБОУ школа № 423 Кронштадтского района Санкт-Петербурга, ou=Office, email=info.gbou423@obr.gov.spb.ru, c=RU
Дата: 2021.12.27 20:19:56 +03'00'

АДМИНИСТРАЦИЯ КРОНШТАДТСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №423 Кронштадтского района Санкт-Петербурга школа №423
(ГБОУ школа Кронштадтского района Санкт-Петербурга)

ПРИНЯТО
на Общем собрании работников ГБОУ школы № 423
Протокол № _1_ от «_31_» _августа__2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ГБОУ школы №423
№ 91/23 от «_1__» _сентября____ 2021г.

Директор С.А. Рыкина

УЧТЕНО МНЕНИЕ
Совета родителей (законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся ГБОУ школы № 423
Протокол № _6__ от «_30_» _августа__2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке работы обучающихся с учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами из фонда школьной библиотеки

1. Общие положения

1.1. 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 обучающимся, осваивающим основные образовательные программы за счет бюджета Санкт-Петербурга в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов, образовательная организация бесплатно предоставляет в пользование учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания.

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, принимается на Общем собрании работников школы, согласовывается с Советом родителей школы и утверждается директором 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, 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.

- Рабочая тетрадь - учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе учащегося над освоением учебного предмета. Выдаётся обучающимся в случае, если она входит в учебный комплекс по предмету.

- Учебный комплект- набор учебных изданий, предназначенный для определённой 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.

- Учебно-методические материалы - это совокупность материалов, в полном объёме обеспечивающих преподавание данной дисциплины (рабочие программы, поурочное планирование, конспекты, методические пособия, дидактические материалы, практикумы, задачники, 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.

- Канцелярские товары - школьно-письменные принадлежности (тетради, карандаши, альбомы для рисования, папки, пеналы, клей и др.), используемые обучающимися в образовательном процессе.

2.2. Образовательная организация самостоятельна в определении:

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

3. Порядок работы обучающихся с учебниками, учебными пособиями, учебно - методическими материалами из фонда школьной библиотеки

3.1. Все категории обучающихся ОУ имеют право бесплатного пользования учебниками, учебными пособиями, учебно - методическими материалами из фонда школьной библиотеки.

3.2. Учебники, учебные пособия выдаются в пользование обучающимся на текущий учебный год. Учебники, по которым обучение ведется два или несколько лет, могут быть выданы обучающимся на несколько лет.

3.3. Обучающиеся ОУ получают учебники из фонда библиотеки через классных руководителей в начале учебного года, а для учащихся, которые обучаются индивидуально, учебники получают родители (законные представители). Обучающимся при подготовке итоговой аттестации по их запросу выдаются необходимые учебники.

3.4. Выдача комплектов учебников, учебных пособий классным руководителям, родителям (законным представителям ребенка) фиксируется работниками школьной библиотеки в «Журнале выдачи учебников». Учебники, выданные учащемуся для подготовки к итоговой аттестации, записываются в его читательском формуляре.

3.5. Учащиеся подписывают каждый учебник, полученный из школьной библиотеки (фамилия, имя, класс, год обучения).

3.6. При получении учебника в библиотеке необходимо внимательно его осмотреть, по возможности устранить недочёты. Если учебник не подлежит ремонту - обратиться в библиотеку для замены учебника или отметке о недостатках. В конце учебного года претензии о недочётах не принимаются.

3.7. В течение срока пользования учебники должны иметь дополнительную съемную обложку (синтетическую или бумажную), защищающую учебник от повреждений и загрязнений, и по мере её порчи заменяться новой (чистой).

3.8. Для удобства и сохранности учебника необходимо пользоваться закладками, не вкладывать в учебник посторонние предметы: авторучки, линейки, тетради, не вырывать и не загибать страницы.

3.9. Для сохранности учебника учащиеся не должны делать в учебнике пометки карандашом, ручкой и т.д.

3.10. Дома рекомендуется хранить учебники в отведенном для них месте, недоступном для маленьких детей и домашних животных, отдалённом от источников огня и влажности.

3.11. Сроки пользования учебниками, учебными пособиями, рабочими тетрадями – учебный год.

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

3.13. В конце учебного года учащиеся обязаны возвращать школьные учебники, учебные пособия в опрятном виде.
3.14. В случае порчи или потери учебника родители (законные представители ребёнка) обязаны возместить ущерб путем возврата в библиотеку нового учебника или заменить равноценным последних лет издания по согласованию со школьной библиотекой.
3.15. Рабочие тетради и учебно-методические материалы, предоставленные в личное пользование обучающемуся, возвращаются в образовательную организацию (библиотеку).
3.16. При выбытии из ОУ обучающийся или его родители (законные представители) должны сдать комплект учебников и учебных пособий, выданный в пользование библиотекой, и получить обходной лист.