

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора ГБОУ школы № 131
Красносельского района Санкт-Петербурга
от 26.12.2016 № 404-09
Директор Л.Н.Ненашева



**Порядок
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ В ПОЛЬЗОВАНИЕ
УЧЕБНИКОВ И УЧЕБНЫХ ПОСОБИЙ
ОБУЧАЮЩИМСЯ,
ОСВАИВАЮЩИМ УЧЕБНЫЕ ПРЕДМЕТЫ,
КУРСЫ, ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ) В ПРЕДЕЛАХ
ФЕДЕРАЛЬНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ СТАНДАРТОВ,
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ СТАНДАРТОВ
В ГБОУ ШКОЛА № 131 КРАСНОСЕЛЬСКОГО
РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Санкт-Петербург
2016

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Распоряжением Комитета по образованию от 06.11.2013 № 2585-р. и Распоряжением Комитета по образованию от 22.03.2016 № 820-р.

1.2. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом, регулирующим деятельность ГБОУ школа № 131 в образовательном процессе.

1.3. Вступает в силу со дня его утверждения и действует до принятия нормативно-правовых актов Российской Федерации, устанавливающих иной порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся в образовательных учреждениях;

1.4. Рассматривается на педагогическом совете и утверждается директором;

1.5. После внесения изменений в настоящий Порядок или принятие его в новой редакции предыдущая редакция утрачивает силу.

1.6. Понятия, используемые в Положении:

Учебник – учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, 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.

Учебно-методические материалы – совокупность материалов, в полном объеме обеспечивающих преподавание данной дисциплины (атласы, контурные карты, поурочное планирование, средства контроля знаний, справочные издания, рабочие программы и т.д.).

Средства обучения и воспитания — оборудование образовательной организации, источники учебной информации, предоставляемые обучающимся в ходе образовательного процесса.

Канцелярские товары – школьно-письменные принадлежности (тетради, карандаши, ручки, альбомы для рисования, папки, пеналы, картон, цветная бумага, клей, пластилин и др.), используемые обучающимися в ходе образовательного процесса.

2. Порядок предоставления в пользование обучающимся, осваивающим основные образовательные программы в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания

2.1. ГБОУ школа № 131 обеспечивает обучающихся учебниками бесплатно в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию при реализации имеющих аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего образования.

2.2. Норма обеспеченности учебниками определяется исходя из расчета: не менее одного учебника в печатной и (или) электронной форме, достаточного для освоения программы учебного предмета на каждого обучающегося по каждому учебному предмету, входящему в обязательную часть учебного плана образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования; не менее одного учебника в печатной и (или) электронной форме или учебного пособия, достаточного для освоения программы учебного предмета на каждого обучающегося, по каждому учебному предмету, входящему в часть, формируемую участниками образовательных отношений, учебного плана образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;

2.3. Обеспечение учебниками осуществляется по графику, утвержденному руководителем ГБОУ школа № 131. Заведующий библиотекой обязан довести информацию о графике выдачи учебников до сведения классных руководителей и родителей (законных представителей) обучающихся.

2.4. Учебники для обучающихся получают классные руководители. Выдача учебников фиксируется библиотекарем школы в «Тетради выдачи учебников» и подтверждается личной подписью классного руководителя.

2.5. Учебники для учащихся, обучающихся на дому, получают родители (законные представители).

2.6. В течение трех дней обучающиеся должны просмотреть все учебники и учебные пособия, выданные им в личное пользование. При обнаружении дефектов, мешающих восприятию учебного материала, обучающийся или его родители (законные представители) могут обратиться в библиотеку для замены его на другой. Учебник может быть заменен при его наличии в фонде библиотеки. По истечении указанного срока, претензии по внешнему виду учебников и учебных пособий библиотекой не принимаются.

2.7. Учащиеся, не сдавшие за прошлый учебный год учебники и другие книги, получают учебники после того, как вернут не сдавшие учебники и книги в библиотеку.

2.8. Учебники предоставляются обучающимся во временное личное пользование на срок изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

2.9. Учебное пособие предоставляется обучающемуся бесплатно в личное пользование или в пользование для работы на уроке.

2.10. Рабочая тетрадь предоставляется обучающимся в случае, если она входит в учебный комплект по предмету. Рабочая тетрадь предоставляется обучающемуся бесплатно в личное пользование и выдается вместе с учебником.

2.11. Учебно-методические материалы, предназначенные для обучающихся, предоставляются бесплатно. Учебно-методические материалы для индивидуальной работы обучающихся на уроке или для выполнения домашних заданий предоставляются им во временное личное пользование на срок изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

2.12. Канцелярские товары приобретаются родителями (законными представителями) обучающихся самостоятельно.

2.13. Вновь прибывшие учащиеся в течение учебного года обеспечиваются учебниками из библиотечного фонда в случае их наличия в фонде, в случае отсутствия – приобретают самостоятельно.

2.14. 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 библиотеку ГБОУ школа № 131.

2.15. В конце учебного года, завершающего изучение учебного предмета, учебники, учебные пособия, рабочие тетради и учебно-методические материалы, предоставленные ему в личное пользование, возвращаются в библиотеку ГБОУ школа № 131 по графику, утвержденному руководителем ГБОУ школа № 131. Заведующий библиотекой обязан довести информацию о графике выдачи учебников до сведения классных руководителей и родителей (законных представителей) обучающихся. Прием учебников от обучающихся 9-х классов производится заведующим библиотекой индивидуально от каждого ученика.

2.16. При утрате, порче учебников, учебных пособий, рабочих тетрадей и учебно-методических материалов обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся обязаны заменить их такими же изданиями, признанными библиотекой равноценными. Денежные средства за утерянные, испорченные книги библиотека не принимает.