

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение школа № 131
Красносельского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО

решением Общего собрания
работников ГБОУ школа № 131
Красносельского района
Санкт-Петербурга
(протокол от 30.08.2021 № 1)

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГБОУ школа
№ 131 Красносельского района
Санкт-Петербурга
от 30.08.2021 № 33-08

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ

Общешкольного родительского
комитета ГБОУ школа № 131
Красносельского района
Санкт-Петербурга
(протокол от 04.08.2021 № 1)

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке предоставления в пользование учебников и
учебных пособий обучающимся в
Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении
школа № 131 Красносельского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о предоставлении в пользование учебников и учебных пособий (далее – Положение) в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении школа № 131 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – ГБОУ школа 131, школа) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г., Федеральным Законом от 29.12.1994г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Федеральными перечнями учебников, рекомендованных и допущенных для использования в образовательном процессе, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также Уставом школы, Положением о библиотеке. Правилами пользования библиотекой.

1.2. Настоящее Положение, регламентирует порядок предоставления в пользование учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания обучающимся, осваивающим основные образовательные программы в пределах федеральных государственных образовательных стандартов.

1.3. Понятия, используемые в настоящем Положении:

Учебник - учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, ее раздела, части, 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; 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 обучающегося над освоен им учебного предмета.

Учебный комплект - 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; Учебно-методические материалы – это совокупность материалов, в полном объеме 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 ОУ, 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.

1.4. Образовательная организация самостоятельна в определении:

- комплекта учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- порядка предоставления в пользование учебников и учебных пособий обучающимся, осваивающим учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) в пределах федеральных государственных образовательных стандартов;
- порядка пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули);
- порядка работы обучающихся с учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами;

- порядка организации работы по сохранению фонда учебной литературы школьной библиотеки. Ответственность за обеспечение обучающихся учебниками несет директор школы и заведующий библиотекой.

2. Порядок формирования фонда учебной литературы

2.1. Комплектование учебного фонда происходит на основе Федеральных перечней учебников, рекомендованных и допущенных для использования в образовательном процессе.

2.2. Процесс работы по формированию фонда учебной литературы включает следующие этапы:

- проведение диагностики обеспеченности обучающихся школы учебниками на новый учебный год осуществляет заведующий библиотекой совместно с заместителями директора по УР;

- ознакомление педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях на новый учебный год осуществляется заведующим библиотекой и заместителями директора по УР;

- составление списка учебников и учебных пособий, обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) на новый учебный год осуществляется заведующим библиотекой и согласовывается с заместителями директора по УР;

- прием и техническую обработку поступающих учебников осуществляет заведующий библиотекой.

3. Порядок предоставления в пользование обучающимся, учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания

3.1. Школа обеспечивает обучающихся учебниками бесплатно в соответствии с федеральным перечнем учебников допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность

3.2. 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.

3.3. Классные руководители в начале учебного года проводят беседу-инструктаж обучающихся своего класса о правилах пользования учебниками.

3.4. 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 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 образования.

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

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

3.6. 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.

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

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

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

3.10. 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.

3.11. 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).

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

3.13. 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.

3.14. 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 сдачи учебников до сведения классных руководителей и родителей (законных представителей) обучающихся. Прием учебников от обучающихся 9-х классов производится заведующим библиотекой индивидуально от каждого ученика.

3.15. Выдача необходимых учебников на летний период производится по заявлению родителей и фиксируется в читательских формулярах под личную подпись обучающихся 5-9 классов, подпись родителей обучающихся 1-4 классов.

3.16. 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 утеранные, испорченные книги библиотека не принимает.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ГБОУ школа № 131, принимается на неопределенный срок. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.