

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
основная общеобразовательная школа № 465
Колпинского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
образовательной организации
Протокол № 1
от 30.08. 2017 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ школа № 465
Санкт-Петербурга

И.В. Домничева
Приказ № 162 от 31.08.2017г.

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей
Протокол № 3
от 28.05.2017 г.

**Положение о порядке предоставления в пользование обучающимся
учебников, учебных пособий, средств обучения и воспитания**

1. Общие положения.

1.1. Положение о порядке предоставления в пользование обучающимся учебников, учебных пособий, средств обучения и воспитания (далее – Положение) разработано в соответствии:

- со статьей 35 Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- статьей 7 Закона Санкт-Петербурга «Об образовании в Санкт-Петербурге» от 17.07.2013 № 461-83,
- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 06.11.2013 № 2585-р "Об утверждении Порядка предоставления в пользование обучающимся, осваивающим основные образовательные программы в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов, учебников, учебных пособий, а также учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания",
- Федеральным законом РФ от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»,
- Примерным положением о библиотеке ОУ (Письмо Министерства образования РФ от 23.03.2004 г. № 14-51-70/13),
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 22.03.2016 г. № 820-р "О внесении изменений в распоряжение КО от 06.11.2013 № 2585-р,
- Уставом Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 465 Колпинского района Санкт-Петербурга (далее - школа).

Положение о порядке предоставления в пользование обучающимся учебников, учебных пособий, средств обучения и воспитания разработано с учетом Методических рекомендаций по организации деятельности библиотек в образовательных учреждениях Санкт-Петербурга, направленных письмом Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 23.08.2016 г. № 03-20-3047/16-0-0.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательного учреждения по предоставлению в пользование обучающимся по Федеральным Государственным Образовательным стандартам учебников, учебных пособий, а также учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок учета, использования и сохранения, механизм пополнения и обновления учебного фонда в соответствии с федеральными перечнями учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в ГБОУ школе № 465 Санкт-Петербурга, реализующем образовательные программы начального общего образования и имеющего государственную аккредитацию.

1.4. Положение принимается на неопределенный срок. Положение, изменения и дополнения к Положению в новой редакции принимаются Общим собранием работников образовательного учреждения (далее – ОУ) с учетом мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и утверждаются директором.

1.5. Понятия, используемые в 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.

Рабочая тетрадь - учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе учащегося над освоением 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 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.

1.6. ГБОУ школа № 465 Санкт-Петербурга самостоятельна в определении:

- комплекта учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с реализуемой образовательной программой;
- порядка предоставления в пользование, порядка пользования учебниками и учебными пособиями обучающимся, осваивающим учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) в пределах федеральных государственных стандартов,

образовательных стандартов, а также осваивающим учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов образовательных стандартов; порядка работы обучающихся с учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами.

1.7. Образовательное учреждение имеет право приобретать и использовать электронные формы учебников согласно Федеральному закону Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.16,18), созданные в полном соответствии с требованиями приказа Минобрнауки России от 08.12.2014 № 1559.

2. Порядок предоставления в пользование учебников, учебных пособий, средств обучения и воспитания обучающимся, осваивающим учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) в пределах Федеральных государственных стандартов.

2.1. В соответствии со статьёй 35 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и статьёй 7 Закона Санкт-Петербурга «Об образовании в Санкт-Петербурге» от 17.07.2013 № 461-83 обучающимся, осваивающим основные образовательные программы за счёт бюджета Санкт-Петербурга в пределах Федеральных государственных образовательных стандартов, Образовательное учреждение бесплатно предоставляет в пользование учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания.

2.2. Образовательное учреждение обеспечивает обучающихся учебниками бесплатно в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию при реализации имеющих аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

На основании Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 марта 2014 г. № 253 «Об утверждении федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования», учебники, находящиеся в библиотечном фонде, и приобретённые в соответствии с приказом Минобрнауки России от 19 декабря 2012 г. № 1067, могут быть использованы до их физического износа (5 лет).

2.3. Образовательное учреждение обеспечивает обучающихся учебниками 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 образовательной программы начального 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 образовательной программы начального общего образования.

2.4. Перечень учебников, методических материалов и учебных пособий на очередной учебный год в начале календарного года принимается решением Педагогического совета в

соответствии с Учебным планом и основной образовательной программой начального общего образования, утверждается директором ОУ.

2.5. Список учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов (Учебно-методическое обеспечение учебного плана), предназначенных для предоставления в пользование обучающимся, утверждается директором образовательного учреждения и размещается на сайте ОУ.

2.6. Учебники предоставляются обучающимся бесплатно в личное пользование на срок обучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

2.7. Учебное пособие предоставляется обучающемуся бесплатно в личное пользование на срок изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

2.8. Рабочая тетрадь предоставляется обучающемуся бесплатно в личное пользование на срок изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

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

2.10. Канцелярские товары, используемые обучающимися в образовательном процессе, приобретаются родителями (законными представителями) самостоятельно.

2.11. Средства обучения, используемые в учебном процессе (компьютеры, интерактивные доски и т.д.) в индивидуальное пользование обучающимся ГБОУ школы № 465 Санкт-Петербурга не выдаются.

2.12. В целях снижения веса ежедневного комплекта учебников и учебных пособий для обучающихся возможно предоставление учебников и учебных пособий по предметам: музыка, изобразительное искусство, технология, физическая культура, только для работы на уроках. Заведующие кабинетами и педагоги-предметники (по данным предметам) несут персональную ответственность за сохранность учебников, выданных для работы в кабинетах. В случае, если учебник или учебное пособие представлен обучающемуся только для работы на уроке, домашние задания по нему не задаются.

2.13. Выдача учебников за предыдущие классы с целью повторения учебного материала выдается при наличии свободных экземпляров по ведомости учета выданных учебников, заверенной подписью родителей (законных представителей).

2.14. Выдача учебников осуществляется по графику.

2.15. Библиотекарь Образовательного учреждения в соответствии с графиком выдаёт учебники и учебные пособия классным руководителям на весь класс по специальным ведомостям. Классный руководитель, принимая учебники и учебные пособия,

расписывается в «Ведомости выдачи учебников и учебных пособий классным руководителям».

2.16. Классные руководители 1 – 4 классов выдают комплект учебников и учебных пособий родителям (законным представителям) обучающихся с перечнем выданных учебников и учебных пособий. Родители (законные представители) при получении учебного комплекта должны проверить его состояние. В случае обнаружения дефектов (отсутствие листов, порча текста и т.д.) учебники и учебные пособия заменяются. Затем родители заверяют подписью факт получения учебников и учебных пособий в «Ведомости выдачи учебников и учебных пособий родителям (законным представителям)».

2.17. В случае отказа родителей (законных представителей) обучающегося от предоставления в пользование библиотечных учебников и учебных пособий письменный отказ обязателен.

2.18. Обучающимся, поступившим в школу в течение учебного года, учебники и учебные пособия предоставляются также через классных руководителей.

2.19. Учебники и учебные пособия, предназначенные для работы на уроках, выдаются в кабинеты под личную ответственность заведующих кабинетами на весь учебный год.

3. Порядок приема учебников, учебных пособий, средств обучения и воспитания.

3.1. В конце учебного года и в случае перехода обучающегося в течение учебного года в другое образовательное учреждение, учебники и учебные пособия, предоставленные ему в личное пользование, возвращаются в библиотеку ОУ.

3.2. В конце мая обучающиеся сдают учебники и учебные пособия классному руководителю. Классный руководитель обязан сдать учебные комплекты в соответствии с «Ведомостью выдачи учебников и учебных пособий классным руководителям» в библиотеку по графику.

3.3. Учебники, взятые на летний период, производятся по специальному заявлению от родителей (законных представителей) обучающегося и подлежат возврату до 25 августа текущего года.

3.4. Рабочие тетради, тесты, контрольно-измерительные материалы, которые заполняются обучающимися в процессе изучения предметов (модулей) в текущем учебном году списываются библиотекой по истечении учебного года.

3.5. В случае порчи или потери учебника (учебного пособия, электронного приложения на CD/DVD-дисках) родители (законные представители) обязаны сдать в библиотеку новый учебник (учебное пособие, электронное приложение на CD/DVD-дисках), равноценный по всем выходным данным. Прием денежных средств за утерянные учебники библиотека ГБОУ школы № 465 Санкт-Петербурга не осуществляет.

3.6. Педагоги и другие работники школы в случае окончания действия трудового договора, увольнения или выбывающие из школы по иным причинам обязаны сдать в школьную библиотеку всю учебную литературу. Ответственный за сохранение учебного фонда выдает обходной лист с отметкой об отсутствии задолженности. Документы выдаются только по предъявлении обходного листа.

4. Порядок пользования учебниками и учебными пособиями, средствами обучения и воспитания.

4.1 Учебники и учебные пособия, средства обучения и воспитания, выдаваемые обучающимся, являются собственностью ГБОУ школы № 465 Санкт-Петербурга. Обучающиеся обязаны обеспечить бережное отношение и сохранность полученных учебных материалов.

4.2. В начале учебного года классный руководитель проводит беседу-инструктаж с обучающимися своего класса о Правилах пользования школьными учебниками.

4.3. Библиотекарь, заместитель директора по УВР, классный руководитель, учитель предметник, совместно имеют право проверять сохранность учебной литературы в течение года.

4.4. Обучающиеся должны подписать ручкой (Фамилия, Имя, класс, год обучения) каждый учебник и учебное пособие (в конце), полученные из фонда школьной библиотеки.

4.5. Учебники и учебные пособия должны быть в съёмной обложке. Во избежание повреждения обложки и форзаца запрещается оклеивать учебники ламинированной плёнкой.

4.6. В учебниках запрещается писать, рисовать, загибать и вырывать страницы, вкладывать в них объёмные предметы: авторучки, линейки, тетради и т.п.

4.7. Хранить учебники рекомендуется в отведённом для них месте, недоступном для маленьких детей, домашних животных, отдалённом от источников влаги и прямых солнечных лучей.

6. Порядок организации работы по сохранению фонда учебной литературы школьной библиотеки.

6.1. Директор Образовательного учреждения отвечает за организацию работы по созданию и своевременному пополнению библиотечного фонда школьных учебников, направление деятельности педагогического коллектива по формированию у обучающихся бережного отношения к учебникам, предусматривает меры по совершенствованию этой работы при планировании учебно-воспитательного процесса на очередной учебный год и обеспечивает систематический контроль.

6.2. Заместители директора по учебно – воспитательной работе совместно с библиотекарем, классными руководителями и учителями – предметниками осуществляет систематический контроль за использованием учебников в течение всего учебного года.

6.3. Библиотекарь ведёт соответствующий учёт библиотечного фонда учебников.

6.3. Библиотекарь ведет соответствующий учёт библиотечного фонда учебников.

6.4. Классные руководители осуществляют необходимую работу с обучающимися и их родителями (законными представителями) по воспитанию у учащихся бережного отношения к учебной книге, контролируют состояние учебников в классе, следят за тем, чтобы после окончания учебного года все учебники были сданы в библиотеку, а подлежащие ремонту, были своевременно отремонтированы. Все повреждения должны быть аккуратно склеены бумажным скотчем, со страниц удалены пометки и т.д.

6.5. Учителя – предметники через запись в дневнике сообщают родителям и классным руководителям об отношении учащихся к учебникам.