

**Правительство Санкт-Петербурга**  
**Комитет по образованию**  
**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение**  
**средняя общеобразовательная школа №266**  
**с углубленным изучением иностранных языков**  
**Адмиралтейского района Санкт-Петербурга**

Принято  
Педагогическим советом

Протокол № 1  
от «31» 08 2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке работы обучающихся с учебниками,**  
**учебными пособиями, учебно-методическими материалами**  
**из фонда библиотеки ГБОУ средней школы №266**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано 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 "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».
- 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 и утверждается педагогическим советом школы.

**2. Понятия, используемые в Положении**

- 2.1. Образовательная организация - государственное образовательное учреждение, находящихся в ведении Комитета по образованию или администрации района Санкт-Петербурга.
- 2.2. Учебник - учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, её раздела, части, соответствующее учебной программе, и официально утверждённое в качестве данного вида.

- 2.3. Учебное пособие - учебное издание, дополняющее или заменяющее частично или полностью учебник, официально утверждённое в качестве данного вида.
- 2.4. 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.
- 2.5. 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.
- 2.6. Учебно-методические материалы – совокупность материалов, в полном объёме 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.)
- 2.7. Средства обучения и воспитания - оборудование образовательной организации, источники учебной информации, предоставляемые обучающимся в ходе образовательного процесса.
- 2.8. Канцелярские товары - школьно-письменные принадлежности (тетради, карандаши, альбомы для рисования, папки, пеналы, клей и др.), используемые обучающимися в образовательном процессе.
- 2.9. 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 съёмную обложку (синтетическую или бумажную) защищающую учебник от повреждений и загрязнений, и по мере её порчи заменять новой (чистой).
- 3.7. Для удобства и сохранности учебника необходимо пользоваться закладками, не вкладывать в учебник посторонние предметы: авторучки, линейки, тетради, не вырывать и не загибать страницы.

- 3.8. Для сохранности учебника учащиеся не должны делать в учебнике пометки карандашом, ручкой и т.д.
- 3.9. Дома рекомендуется хранить учебники в отведенном для них месте, недоступном для маленьких детей и домашних животных, отдалённом от источников огня и влажности.
- 3.10. Сроки пользования учебниками, учебными пособиями, рабочими тетрадями – учебный год.
- 3.11. Учащиеся должны сохранить в течение года все учебники целыми, без разрушения сшивки книги, с наличием всех страниц без записей и пометок.
- 3.12. В конце учебного года учащиеся обязаны возвращать школьные учебники, учебные пособия в опрятном виде.
- 3.13. В случае порчи или потери учебника родители (законные представители ребёнка) обязаны возместить ущерб и вернуть в библиотеку новый учебник, или заменить равноценным последних лет издания по согласованию со школьной библиотекой.
- 3.14. Рабочие тетради и учебно-методические материалы, представленные в личное пользование обучающемуся, возвращаются в библиотеку ОУ.
- 3.15. При выбытии из ОУ обучающийся или его родители (законные представители ребенка) должны сдать комплект учебников, выданный в пользование библиотекой и получить обходной лист.