

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
основная общеобразовательная школа №452  
Колпинского района Санкт-Петербурга  
(ГБОУ школа № 452 Санкт-Петербурга)**

Принято на заседании  
Совета ГБОУ школы № 452  
Санкт-Петербурга  
Протокол №2 от 06.09.2016 г.



Директор школы № 452

И.И. Дубина

Приказ № 147 от 06.09.2016

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о пользовании учебниками, учебными пособиями,  
средствами обучения и воспитания**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» (от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ ст. 35, ст. 47 п. 7, 8), Федеральным законом «О библиотечном деле», уставом школы.

1.2. Положение о пользовании учебниками – документ, позволяющий определить порядок пользования учебниками.

**2. Об обеспечении учебниками и учебными пособиями, средствами обучения и воспитания.**

2.1. Обучающимся, осваивающим основные образовательные программы за счет бюджетных ассигнований Федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов, организациями, осуществляющими образовательную деятельность, бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания.

2.2. Обеспечение учебниками и учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным образовательным программам, в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов.

2.3. Обучающимся выдается по одному комплекту учебников на текущий учебный год.

2.4. Выдача учебников за предыдущие классы с целью повторения учебного материала выдается библиотекарем при наличии свободных экземпляров на формуляр обучающегося.

2.5. В первоочередном порядке обеспечиваются учебниками обучающиеся льготной категории: дети – сироты и дети, находящиеся под опекой; дети с ограниченными возможностями здоровья, дети из малообеспеченных семей.

2.6. Вновь поступившие обучающиеся в течение учебного года получают учебники, имеющиеся в наличии в фонде школьной библиотеки.

**3. Пользование учебниками и учебными пособиями, средствами обучения и воспитания:**



### **3.1. Обучающимися**

3.1.1. Пользование учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги, осуществляется в порядке, установленном организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

3.1.2. Учебники выдаются библиотекарем в начале учебного года классным руководителям 1-4 классов и 5-9 классов.

3.1.3. Учебные пособия, предназначенные для работы на уроках, выдаются в кабинеты под личную ответственность заведующих кабинетами на весь учебный год.

3.1.4. Библиотекарь, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, классный руководитель, учитель предметник, педагог-организатор, совместно имеет право проверять сохранность учебной литературы в течение года.

### **3.2. Педагогическими работниками.**

3.2.1. Право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

3.2.2. Право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами

## **4. Порядок работы с учебниками и учебными пособиями, средствами обучения и воспитания:**

### **4.1. Классных руководителей**

4.1.1. Классный руководитель 1-9 классов получает в школьной библиотеке комплекты учебников по количеству учеников в классе, подтвердив получение подписью в «Журнале выдачи учебников по классам»,

4.1.2. Проводит беседу-инструктаж с обучающимися своего класса о Правилах пользования школьными учебниками.

4.1.3. Заполняет «Ведомость учебников» по установленной форме и сдает ее в библиотеку в сроки, установленные работником библиотеки.

4.1.4. В конце учебного года классный руководитель должен обеспечить своевременную сдачу учебников своего класса в школьную библиотеку в соответствии с графиком утвержденного директором школы. В случае необходимости обеспечить ремонт учебников.

4.1.5. В случае утери учебника классный руководитель обязан проконтролировать своевременное его возмещение, равную по стоимости и востребованную по содержанию (год издания - не позднее 5 лет).

4.1.6. При сдаче школьных учебников необходимо учитывать следующие сроки:

1-8 классы – до 30 мая;

9-11 классы – до 20 июня.

### **4.2. Обучающихся**

4.2.1. Обучающиеся подписывают каждый учебник (фамилия, имя, класс, учебный год), полученный из фонда школьной библиотеки.



4.2.2. Обучающиеся должны вложить учебник в дополнительную съемную обложку с целью сохранения внешнего вида учебника.

4.2.3. Обучающиеся обязаны бережно относиться к школьным учебникам.

4.2.4. Если учебник утерян или испорчен, родители или лица, их заменяющие возмещают нанесенный ущерб в форме равноценной замены и сдают в библиотеку.

4.2.5. В случае перехода в другое образовательное учреждение, окончания обучения или выбытия из школы по иным причинам обучающиеся обязаны вернуть в школьную библиотеку всю учебную литературу. Библиотекарь выдает обходной лист с отметкой об отсутствии задолженности. Документы выдаются только по предъявлении обходного листа.

4.2.6. После окончания учебного года учебники из фонда школьной библиотеки, подлежащие ремонту, должны быть отремонтированы обучающимися и сданы в библиотеку.

4.2.7. Обучающимся, не сдавшим хотя бы один учебник, на новый учебный год учебники не выдаются до момента погашения задолженности.

4.2.8. Выдача необходимых учебников на летний период фиксируется библиотекарем в читательских формулярах под личную подпись родителей обучающихся.

### **4.3 Педагогов и других работников школы**

4.3.1 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. Библиотекарь выдает обходной лист с отметкой об отсутствии задолженности. Документы выдаются только по предъявлении обходного листа.

