



Правительство Санкт-Петербурга Комитет по образованию
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная
школа № 102 Выборгского района Санкт-Петербурга

194214, Санкт-Петербург, ул. Поклонногорская, д.17/2, тел./факс 293-45-75, 293-45-74

Разработан и принят
Общее собрание работников школы
Протокол № 2 от 30.01.2015

Согласовано
Совет родителей
Протокол № 2 от 08.02.2015

Утверждено
Приказ № 19 от 08.02.2015
Директор школы: Ю.Н.Ципляева



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления в пользование учебников и учебных пособий обучающимся, осваивающим учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) в пределах ФГОС, образовательных стандартов.

1. Общие положения.

1.1. Данное положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Статья 35 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в РФ», статья 7 Закона Санкт-Петербурга от 17.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге».
- Распоряжения Комитета по образованию «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» от 06.11.2013 г. № 2585-Р
- Федеральный закон Российской Федерации «О библиотечном деле» от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ (ред. 27.12.2009);
- Инструкция об учете библиотечного фонда (Приложение №1 к Приказу №2488 от 24.08.2000 г.),
- Инструкция о создании и обновлении библиотечных фондов учебников, порядке их использования и мерах, обеспечивающих сохранность литературы (Приказ Минпросса СССР № 79 от 23.05.1978г.),
- Устав ГБОУ средней общеобразовательной школы № 102 (далее образовательная организация), утверждённый распоряжением комитета по образованию № 2788-р от 16.12.2011
- Положение о библиотеке образовательной организации от 03.09.2012 г.,
- Правила пользования библиотекой образовательной организации от 02.09.2012 г.

1. Порядок пользования учебной литературой определяется:

- 1.1. Положением о библиотеке образовательной организации.
- 1.2. Правилами пользования библиотекой.
- 1.3. Положением о порядке предоставления в пользование учебниками и учебными пособиями обучающимся, осваивающим учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) в пределах ФГОС, образовательных стандартов.

2. Порядок выдачи учебников и учебных пособий:

- 2.1. Все обучающиеся имеют право на бесплатное получение учебников, учебных пособий, предусмотренных программой данной образовательной организации, во временное пользование из фонда библиотеки.
- 2.2. Обучающиеся имеют право получить в личное пользование из учебного фонда не более одного комплекта учебников, предназначенного для обучения в учебном году.
- 2.3. Учебники, учебные пособия могут быть выданы как новые, так и использованные ранее.
- 2.4. Срок использования учебника 4 - 5 лет.
- 2.5. Учебники предоставляются обучающимся в личное пользование на срок изучения

учебного предмета (на полугодие, 1 год или более, если они рассчитаны на несколько лет обучения)

2.6. В целях снижения веса ежедневного комплекта учебников обучающихся возможно предоставление учебников по предметам музыка, изобразительное искусство, технология, основы безопасности жизнедеятельности, физическая культура, основы религиозных культур и светской этики, мировая художественная культура, история и культура Санкт – Петербурга и др. только для работы на уроках. В случае, если учебник предоставлен обучающемуся только для работы на уроке, домашние задания по нему не задаются.

3. Порядок выдачи учебников и учебных пособий в начальных классах:

- 3.1 Учебники выдаются заведующим библиотекой в начале учебного года по графику, установленному библиотекой, на класс, под подпись классного руководителя. Факт выдачи фиксируется в журнале выдачи учебников.
- 3.2. Обучающиеся получают учебники у классного руководителя.
- 3.3. В исключительных случаях обучающиеся (должники, вновь поступающие и пр.) получают учебники лично в библиотеке.
- 3.4. Заведующий библиотекой вправе задержать выдачу учебников обучающимся при наличии задолженности за предыдущий учебный год до полного расчета с библиотекой;
- 3.5. Выдача необходимых учебников на летний период (для прохождения летней школы) фиксируется в читательском формуляре под личную подпись родителя (законного представителя);
- 3.6. В конце учебного года обучающиеся сдают учебники в надлежащем виде классному руководителю.
- 3.7. По графику, установленному библиотекой, классные руководители сдают все учебники и учебные пособия в библиотеку.
- 3.8. В случае утраты или порчи учебника родители обучающегося обязаны возместить ущерб, предоставив в библиотеку идентичный учебник.
- 3.9. При выбытии из школы обучающиеся обязаны сдать все учебники и учебные пособия в библиотеку и получить справку об отсутствии задолженности.

4. Порядок выдачи учебников и учебных пособий ученикам 5-11 классов:

- 4.1. Учебники выдаются заведующим библиотекой в начале учебного года по графику, установленному библиотекой, на класс, под подпись классного руководителя. Факт выдачи фиксируется в журнале выдачи учебников. На первом классном часу каждый ученик пишет расписку с перечнем полученных учебников и заверяет своей подписью. Расписки передаются в библиотеку, где хранятся до конца учебного года.
- 4.2. Заведующий библиотекой вправе задержать выдачу учебников обучающимся при наличии задолженности за прошлый учебный год до полного расчета с библиотекой;
- 4.3. В конце учебного года по графику, установленному библиотекой, обучающиеся лично сдают все учебники и учебные пособия в школьную библиотеку.
- 4.4. В случае утраты или порчи учебника родители обучающегося обязаны возместить ущерб, предоставив в библиотеку идентичный учебник.
- 4.5. При выбытии из школы обучающиеся обязаны сдать все учебники и учебные пособия в библиотеку и получить справку об отсутствии задолженности.
- 4.6. Выдача необходимых учебников на летний период (для прохождения летней школы) фиксируется в читательском формуляре под личную подпись обучающегося;
- 4.7. Обучающиеся выпускных классов перед получением документа об окончании учебного заведения обязаны полностью рассчитаться с библиотекой. Этот факт подтверждается документом, выданным заведующим библиотекой и заверенным его личной подписью (обходной лист). Подтверждающий документ предъявляется классному руководителю.

5. Порядок выдачи учебников, учебных пособий учителям школы:

- 5.1. Учебники, учебные пособия, предназначенные для работы на уроках в классах, выдаются на формуляр, на весь учебный год под личную подпись учителя, который несёт ответственность за их сохранность.
- 5.2. Учебники и учебные пособия, предназначенные для работы учащихся на уроках в кабинетах, выдаются в кабинеты под личную материальную ответственность заведующих кабинетами на весь учебный год.