

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 567  
Петродворцового района Санкт-Петербурга

**ПРИНЯТО**

Общим собранием  
Протокол №2  
от 30 августа 2018г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке работы с учебниками, учебными пособиями,  
учебно-методическими материалами обучающихся, осваивающих  
основные образовательные программы в пределах  
федеральных государственных образовательных стандартов  
Государственного бюджетного общеобразовательного  
учреждения средней общеобразовательной школы № 567  
Петродворцового района Санкт-Петербурга

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», (статья 35);
- Законом Санкт-Петербурга «Об образовании в Санкт — Петербурге» от 17.07.2013 № 461-83, (статья 7);
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.02.2011 № 03-105;
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.12.2011 № МД – 1634/03;
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.05.2018 № 08-1211 «Об использовании учебников и учебных пособий в образовательной деятельности»;
- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга № 2586-р от 06.11.2013 «Об утверждении Порядка предоставления в пользование обучающимся, осваивающим основные образовательные программы в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания», с изменениями (Распоряжение Комитета по образованию от 22.03.2016 №820-р);
- Уставом ГБОУ СОШ № 567Петродворцового района Санкт-Петербурга.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок работы с учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами обучающихся, осваивающих основные образовательные программы в пределах федеральных государственных образовательных стандартов в образовательной организации.

### **2. Порядок работы обучающихся, осваивающих основные образовательные программы в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, с учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами**

2.1. К обучающимся, осваивающим основные образовательные программы в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, относятся:

- обучающиеся, осваивающие программу начального общего образования;
- обучающиеся, осваивающие программу основного общего образования;
- обучающиеся, осваивающие программу среднего общего образования.

2.2. Все категории обучающихся имеют право бесплатного пользования учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами из фонда библиотеки.

2.3. Учебники, учебные пособия, учебно-методические материалы (далее учебная литература) выдается библиотекарем классному руководителю в начале учебного года с соответствующей фиксацией в журнале «Учета выдачи» согласно графику, утвержденному директором образовательной организации.

2.4. Обучающиеся получают учебники, учебные пособия, учебно-методические материалы в личное пользование сроком на один год или на срок изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) у классного руководителя с соответствующей фиксацией в документах классного руководителя (с 14 лет обучающиеся ставят роспись за получение)

при отсутствии у них задолженности по учебной и художественной литературе за предыдущий год.

2.5. За сохранность выданной ему учебной литературы несет ответственность обучающийся. О пропаже, потере учебника, учебного пособия, учебно-методических материалов обучающийся обязан незамедлительно сообщить классному руководителю.

2.6. С целью лучшего сохранения вся учебная литература обучающимся должна быть обернута обложкой, подписана.

2.7. На уроках и во время приготовления домашних заданий обучающийся должен бережно работать с учебной литературой: не загибать страницы, не делать пометки, не рисовать, не рвать, не закладывать между страницами ручки, карандаши, так как учебная литература рассчитана на несколько лет пользования.

2.8. В течение учебного года проводятся рейды-смотры состояния учебной литературы. Выявленные нарушения обучающийся обязан устранить в трехдневный срок.

2.9. Если учебник состоит из нескольких частей, обучающийся сдает первую часть в удовлетворительном состоянии, только после этого получает вторую. Классный руководитель сдает первую часть и получает следующую (вторую) часть в библиотеке с фиксацией в журнале «Учета выдачи», затем выдает обучающимся с последующей фиксацией в документах классного руководителя.

2.10. В конце года обучающийся сдает учебники классному руководителю. Классный руководитель согласно графику, утвержденному директором образовательной организации, обязан полностью рассчитаться с библиотекой до 10 июня. Учебная литература, необходимая для подготовки к выпускным экзаменам, сдается выпускниками до 20 июня.

2.11. На лето учебная литература не выдается. Если по решению педсовета обучающийся, имеющий задолженность по предмету, имеет право ликвидировать ее в августе месяце, то по заявлению родителей (законных представителей) учебная литература по этому предмету может быть выдана на лето. Это фиксируется в читательском формуляре обучающегося под его личной подписью или родителей, (законных представителей). После ликвидации задолженности обучающийся или родители (законные представители) в трехдневный срок обязаны сдать учебную литературу в библиотеку лично.

2.12. После окончания обучения в образовательной организации обучающийся обязан полностью рассчитаться с классным руководителем и библиотекой, сдав учебную и художественную литературу, о чем свидетельствует читательский формуляр и журнал «Учета выдачи», только тогда будет выдан документ об окончании обучения.

2.13. В случае перехода обучающегося в течение учебного года в другую образовательную организацию учебники, учебные пособия и учебно-методические материалы, предоставленные ему в личное пользование, возвращаются (сдаются) в учебный фонд библиотеки лично обучающимся или его родителями (законными представителями). На заявлении родителей (законных представителей) о переводе библиотекарь делает пометку о сдаче учебной и художественной литературы, после выдаются документы.

2.14. В случае утери или порчи учебника, учебного пособия и учебно-методических материалов, предоставленных обучающемуся, родители (законные представители) должны возместить ущерб и вернуть в фонд библиотеки учебник, учебное пособие и учебно-методические материалы в полном соответствии с выходными данными ранее утерянного или испорченного.

2.15. Учебная литература, предназначенная только для работы на уроке, выдается в кабинеты под личную ответственность учителей-предметников, заведующих кабинетами, на весь учебный год.