



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №319
ПЕТРОДВОРЦОВОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

СОГЛАСОВАНО

Решением Общешкольного
родительского комитета –
Совета родителей Школы
№319
Протокол № 1
от 27.08.2018 года

**РАЗРАБОТАНО
И ПРИНЯТО**

Решением Педагогического
совета Школы №319

Протокол № 15
от 30 августа 2018 года

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 141-о
от 01 сентября 2018 года
Директор Школы №319

Н.И. Шкорина



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ В ПОЛЬЗОВАНИЕ УЧАЩИМСЯ,
ОСВАИВАЮЩИМ ОСНОВНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ
ПРОГРАММЫ ЗА СЧЕТ БЮДЖЕТА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
В ПРЕДЕЛАХ ФЕДЕРАЛЬНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ СТАНДАРТОВ, ФЕДЕРАЛЬНОГО
КОМПОНЕНТА ГОСУДАРСТВЕННОГО СТАНДАРТА ОБЩЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ, УЧЕБНИКОВ И УЧЕБНЫХ ПОСОБИЙ,
А ТАКЖЕ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ
СРЕДСТВ ОБУЧЕНИЯ И ВОСПИТАНИЯ**

1. Общее положение

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Понятия, используемые в Положении:

- **Образовательная организация** – Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 319 Петродворцового района Санкт-Петербурга (далее Организация)
- **Учебник** — учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, ее раздела, части, соответствующее учебной программе и официально утвержденное в качестве данного вида издания
- **Учебное пособие** — учебное издание, дополняющее или заменяющее частично или полностью учебник, официально утвержденное в качестве данного вида издания
- **Рабочая тетрадь** — учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе обучающегося над освоением учебного предмета (ГОСТ 7.60–2003)
- **Электронные учебные издания:**
 - документы на съемных носителях (компакт-диски, флеш-карты);
 - документы, размещаемые на жестком диске компьютера (сервере) библиотеки и доступные пользователям через информационно-телекоммуникационные сети (далее - сетевые локальные учебные издания);
 - документы, размещаемые на автономных автоматизированных рабочих станциях библиотеки (далее - инсталлированные учебные издания);
 - документы, размещенные на внешних технических средствах, получаемые библиотекой во временное пользование через информационно-телекоммуникационные сети на условиях договора, контракта, лицензионного соглашения с производителями информации (далее - сетевые удаленные учебные издания)
- **Хрестоматия** — учебное пособие, содержащее литературно-художественные, исторические и иные произведения или отрывки из них, составляющие объект изучения учебной дисциплины (ГОСТ 7.60–2003)
- **Практикум** — учебное издание, содержащее практические задания и упражнения, способствующие усвоению пройденного (ГОСТ 7.60–2003). К практикуму относится сборник задач
- **Задачник** — практикум, содержащий учебные задачи (ГОСТ 7.60–2003)
- **Учебный комплект** — набор учебных изданий, предназначенный для определенной ступени обучения и включающий учебник и учебное пособие, 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, задачники, атласы, контурные карты, средства контроля знаний, справочные издания)
- **Средства обучения и воспитания** — оборудование образовательной организации, источники учебной информации, предоставляемые учащимся в ходе образовательного процесса
- **Канцелярские товары** – школьно-письменные принадлежности (тетради, ручки, карандаши, пеналы, папки, клей и др.) используемые учащимися в образовательном процессе.

3. Компетенция образовательной организации:

1. Образовательная организация самостоятельна в определении:

- комплекта учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- порядка предоставления в пользование учебников и учебных пособий и (или) электронных учебных изданий учащимся, осваивающим учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов;
- порядка пользования учебниками и учебными пособиями и (или) электронными учебными изданиями учащимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги;
- порядка работы учащихся с учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами и (или) электронными учебными изданиями;
- порядка организации работы по сохранению фонда учебной литературы школьной библиотеки.

2. Образовательная организация самостоятельна в выборе средств обучения и воспитания. Выбор средств обучения и воспитания определяется спецификой содержания и формой организации занятий.

2. Обеспечение учащихся учебниками и учебными пособиями

2.1. Образовательная организация обеспечивает учащихся учебниками бесплатно в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендованных(допущенных) к использованию при реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2.2. Обеспечение учебниками осуществляется по графику, утвержденному директором образовательной организации. Директор образовательной организации обязан довести информацию о графике выдачи учебников до сведения родителей (законных представителей) обучающихся.

2.3. В целях снижения веса ежедневного комплекта учебников и письменных принадлежностей учащихся возможно предоставление учебников по предметам музыка, изобразительное искусство, технология, основы безопасности жизнедеятельности, физическая культура, основы религиозных культур и светской этики, информатика, черчение, краеведение только для работы на уроках. В случае, если учебник предоставлен учащемуся только для работы на уроке, домашние задания по нему не задаются.

2.4. Учебники и (или) электронные учебные издания предоставляются учащимся в личное пользование на срок изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

2.5. Учебное пособие предоставляется учащемуся бесплатно в личное пользование или в пользование для работы на уроке. В случае, если учебное пособие предоставлено учащемуся только для работы на уроке, домашние задания по нему не задаются.

2.6. Рабочая тетрадь предоставляется учащимся в случае, если она включена в список учебников и учебных пособий, необходимых для освоения основной образовательной программы образовательной организации. В этом случае рабочая тетрадь предоставляется учащемуся бесплатно в личное пользование и выдается вместе с учебником. Если рабочая тетрадь не указана в данном списке она является необязательной к изучению и может быть рекомендована родителям для самостоятельного изучения дома.

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

2.8. Образовательная организация предоставляет учащемуся право бесплатного пользования средствами обучения и воспитания для работы в образовательной организации в ходе образовательного процесса.

- 2.9. Канцелярские товары приобретаются родителями (законными представителями) учащихся самостоятельно.
- 2.10. В конце учебного года, завершающего изучение учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), и в случае перехода учащегося в течение учебного года в другую образовательную организацию, учебники, учебные пособия и учебно-методические материалы и (или) электронные учебные издания, предоставленные ему в личное пользование, возвращаются в образовательную организацию.
- 2.11. В случае порчи или утраты выше перечисленных учебных материалов, производится замена на равноценные. Материальную ответственность в полном объеме несут родители (опекуны), как официальные представители обучающегося.

3. Порядок выдачи и приема учебников

- 3.1. Выдача учебников осуществляется библиотекарем перед началом учебного года строго по установленному графику, утвержденному директором. Классные руководители обязаны донести информацию о графике выдачи учебников до сведения родителей (законных представителях) обучающихся.
- 3.2. В конце учебного года, завершающего изучение учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), и 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 в библиотеку ОУ.
- 3.3. Учебники выдаются учителям начальных классов и классным руководителям 5-11 классов согласно спискам учащихся, полностью сдавших книги за прошлый год.
- 3.4. Учителя выдают учебники учащимся и предоставляют в библиотеку их расписки за полученные учебники в ведомости о выдаче учебников. За полученные учебники для 1-4 классов расписываются родители или законные представители учащихся.
- 3.5. Учащиеся, не сдавшие за прошлый учебный год учебную и художественную литературу, получают учебники в индивидуальном порядке, после того как ликвидируют долги.
- 3.6. Учебники выдаются учащимся на 1 год.
- 3.7. Учебники должны иметь «паспорт», в который заносится Фамилия учащегося, учебный год и оценка за сохранность учебника:

№	Фамилия, имя ученика	Учебный год	Состояние	
			на начало	на конец
1.	Иванов Саша	2018-2019	5	4

- 3.8. За утерянные и испорченные учащимися книги несут ответственность их законные представители.
- 3.9. В течение 3-х дней учащимся должно быть проверено состояние полученных учебников, в случае обнаружения дефектов (отсутствия листов, порчи текста) необходимо сообщить об этом библиотекаря.
- 3.10. Прием учебников производится в конце учебного года по графику. Учебники принимаются от учителей начальных классов и классных руководителей 5-11 классов согласно спискам учащихся.
- 3.11. Учащиеся обязаны сдать учебники в школьную библиотеку в состоянии, соответствующем единым требованиям по их использованию и сохранности.
- 3.12. Если учебник утерян или испорчен, учащийся обязан заменить его на такой же или другой, необходимый школе. Прием денежных средств за утерянные книги школьная библиотека не осуществляет.

4. Порядок работы обучающихся с учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами

4.1. Учащиеся имеют право на пользование во время получения образования комплекта учебников.

4.2. Учащиеся обязаны:

- бережно относиться к учебникам, не допускать их загрязнения и порчи, приводящих к потере информации, ухудшающих читаемость, условия чтения (потеря элементов изображения, пятна, царапины, отсутствие одной или более страниц, склеивание страниц и повреждение текста или иллюстраций при раскрытии, деформация, потрепанность блока или переплета);
- аккуратно склеивать все повреждения прозрачной бумагой или широким прозрачным скотчем, удалять со страниц пометки и т.д.;
- защищать учебник прочной, твердой обложкой от повреждений и загрязнений в течение всего срока пользования учебником;
- каждый учебник должен иметь «паспорт» установленного образца, и быть подписанным;
- не оклеивать учебники ламинированной пленкой во избежание повреждения обложки и форзаца;
- не делать в учебнике пометки карандашом, ручкой и т.д.;
- не вкладывать в учебник посторонние предметы: авторучки, линейки, тетради, вырывать и загибать страницы;
- хранить учебники дома в отведенном для них месте, недоступном для маленьких детей и домашних животных, отдаленном от источников огня и влажности;
- при получении учебника в библиотеке внимательно его осмотреть, по возможности устранить недочеты. Если учебник не подлежит ремонту - обратиться в библиотеку для замены учебника, или отметить о недостатках (В конце учебного года претензии о недочетах не принимаются, и вина возлагается на учащегося);
- производить ремонт учебника только клеем ПВА, ПФ, клеем-карандашом, используя только белую тонкую бумагу (учебник, отремонтированный некачественно, возвращается для повторного ремонта);

4.3. Ответственность за сохранность учебников каждого ученика несут сами учащиеся, а также их родители. Родители и учащиеся должны сохранить в течение года все учебники целыми, без разрушения сшивки книги, с наличием всех страниц без записей и пометок. В случае порчи учебника, необходима замена непригодного для использования учебника новым, равнозначным.

5. Порядок организации работы по сохранности фонда учебной литературы школьной библиотеки

5.1. Педагоги школы и классные руководители осуществляют необходимую работу с учащимися и родителями по воспитанию у учащихся бережного отношения к учебной книге;

5.2. Учитель по соответствующему предмету систематически проверяет состояние учебников и через запись в дневнике сообщает родителям и классному руководителю об отношении учащихся к учебникам.

5.3. Совместно с активом класса классный руководитель контролирует состояние учебников.

5.4. Учителя 1 – 4 классов, классные руководители 5 – 11 классов:

- осуществляют необходимую работу с учащимися и родителями по воспитанию бережного отношения к учебной книге;
- участвуют в выдаче учебников учащимся и организуют их возврат в библиотеку по окончании учебного года;
- следят за тем, чтобы после окончания учебного года учебники, подлежащие ремонту, были своевременно отремонтированы и сданы в библиотеку;
- учитель-предметник систематически проверяет состояние учебников и через запись в дневнике сообщает родителям и классному руководителю об отношении учащихся к учебникам.