

ул. Мосина, дом 63, стр. 1, г. Сестрорецк, Санкт-Петербург, 197706 Тел. 8(812) 417 26 15, 8(812) 417 26 13  
E-mail: school434spb@mail.ru 47940808 ОКОГУ 23280 ОГРН 1027812405390 ИНН/КПП 7827001571/784301001

ПРИНЯТО  
Решением Общего собрания работников  
ГБОУ СОШ № 434 Курортного района  
Санкт-Петербурга  
Протокол № 4 от 05.05.2022

УЧТЕНО мотивированное мнение  
Совета родителей школы  
Протокол № 3 от 05.05.2022

УТВЕРЖДЕНО  
Директор ГБОУ СОШ № 434  
Курортного района Санкт-Петербурга  
*Шигицева* С.А. Шигицева  
Приказ № 27 от 05.05.2022



### Положение

**о порядке предоставления в пользование учебников, учебных пособий, а также учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания обучающимся, осваивающим основные образовательные программы в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 434 Курортного района Санкт-Петербурга**

#### 1. Общие положения

1.1. Положение о порядке предоставления в пользование учебников, учебных пособий, а также учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания обучающимся, осваивающим основные образовательные программы в пределах федеральных государственных образовательных стандартов (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (статья 35);
- Федеральным законом «О библиотечном деле» от 2.12.1994 № 78-ФЗ (в редакции от 01.01.2016);
- Порядком формирования федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования», утвержденным Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.12.2019 № 695;
- Федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 20.05.2020 № 254;
- Приказом Министерства культуры Российской Федерации «Об утверждении Инструкции об учете библиотечного фонда» от 03.06.2013 № 623;

- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.05.2018 № 08-1211 «Об использовании учебников и учебных пособий в образовательной деятельности»;
- Законом Санкт-Петербурга «Об образовании в Санкт-Петербурге» от 17.07.2013 № 461-83 (статья 7) (с изменениями на 09.08.2021);
- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 06.11.2013 № 2585-р «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» (с изменениями и дополнениями);
- Уставом школы.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок обеспечения учебниками, механизм пополнения и обновления их в соответствии с федеральными перечнями учебников, допущенных к использованию в образовательном процессе школы, реализующей образовательные программы общего образования и имеющей государственную аккредитацию.

1.4. Настоящее Положение регламентирует порядок учета, использования и сохранения библиотечного фонда учебников школы.

1.5. Понятия, используемые в Положении:

Образовательная организация - государственное образовательное учреждение, находящиеся в ведении Комитета по образованию или администрации района Санкт-Петербурга.

Учебник - учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, ее раздела, части, соответствующее учебной программе, и официально утвержденное в качестве данного вида.

Учебное пособие - учебное издание, дополняющее или заменяющее частично (полностью) учебник, официально утвержденное в качестве данного вида.

Рабочая тетрадь - учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе учащегося над освоением учебного предмета.

Учебный комплект - набор учебных изданий, предназначенный для определенной 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.

Учебно-методические материалы - это совокупность материалов, в полном объеме 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.).

Средства обучения и воспитания - оборудование образовательной организации, источники учебной информации, предоставляемые обучающимся в ходе образовательного процесса.

## **2. Порядок комплектования библиотечного фонда**

2.1. Школа самостоятельна в выборе и определении комплекта учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).



## 2.2. Школа самостоятельна в определении:

- порядка предоставления в пользование учебников и учебных пособий обучающимся, осваивающим учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) в пределах федеральных государственных образовательных стандартов;
- порядка работы обучающихся с учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами;
- порядка организации работы по сохранению фонда учебной литературы библиотеки гимназии.

2.3. Библиотечный фонд учебников ежегодно пополняется необходимыми учебниками, количество которых определяется потребностями участников образовательного процесса. Комплектование фонда учебников происходит на основе Федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, осуществляющих образовательную деятельность.

2.4. Фонд учебной литературы комплектуется на основании субсидий, размер которых определяется Учредителем.

2.5. Ответственность за обеспечение обучающихся учебниками несет директор школы.

2.6. Механизм формирования фонда учебников включает следующие этапы:

- Проведение диагностики обеспеченности обучающихся школы учебниками на новый учебный год библиотекарем совместно с заместителем директора по УВР.
- Ознакомление педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию в образовательных учреждениях в новом учебном году, осуществляется заместителем директора по УВР.
- Формирование педагогическими работниками списка учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, обеспечивающих реализацию образовательных программ общего образования, на новый учебный год.
- Согласование списка учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов на новый учебный год на заседаниях методических объединений.
- Рассмотрение списка учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов на заседании Педагогического совета.
- Утверждение списка учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов директором школы.
- Оформление заказа учебников библиотекарем на основе утвержденного списка учебников.
- Приём и техническая обработка поступивших учебников библиотекарем.
- Информирование родителей (законных представителей) о списке учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, входящих в комплект для обучения в классе, классными руководителями на родительских собраниях и через размещение на информационных стендах для родителей, официальном сайте школы.

## **3. Порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями**

3.1. Все категории обучающихся школы имеют право бесплатного пользования учебниками из фонда библиотеки.

3.2. Учебники предоставляются обучающимся бесплатно на срок изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

3.3. В соответствии с ФГОС норма обеспеченности образовательной деятельности учебными изданиями определяется исходя из расчета:

- не менее одного учебника в печатной и (или) электронной форме, достаточного для освоения программы учебного предмета, на каждого обучающегося по каждому учебному предмету, входящему в обязательную часть учебного плана основной образовательной программы;
- не менее одного учебника в печатной и (или) электронной форме или учебного пособия, достаточного для освоения программы учебного предмета, на каждого обучающегося по каждому учебному предмету, входящему в часть, формируемую участниками образовательных отношений, учебного плана основной образовательной программы.

3.4. Обучающиеся получают учебники из фонда библиотеки в начале учебного года. Обеспечение учебниками и учебными пособиями осуществляется по графику, утвержденному директором школы. График размещается на сайте школы.

3.5. Учебное пособие предоставляется обучающимся бесплатно в личное пользование или для работы на уроке.

3.6. Рабочая тетрадь бесплатно предоставляется обучающемуся в личное пользование в случае, если она входит в учебный комплект по данному предмету.

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

3.8. В конце учебного года учебники и учебные пособия должны быть сданы в фонд библиотеки; сдача учебников происходит по заранее подготовленному графику, согласованному с классными руководителями, и предоставленному для ознакомления, как обучающимся, так и их родителям (законным представителям).

3.9. При выбытии из школы обучающийся или его родители (законные представители) должны сдать в библиотеку комплект учебников, выданный в пользование.

3.10. Детям-инвалидам и детям с ограниченными возможностями здоровья, обучающимся на дому с использованием дистанционных технологий, на период получения образования предоставляются необходимые учебники, учебные пособия и средства дистанционного обучения.

3.11. Канцелярские товары приобретаются родителями (законными представителями) обучающихся самостоятельно.

#### **4. Ответственность участников образовательного процесса**

4.1. Директор школы несет ответственность за:

- соответствие используемых в образовательном процессе учебников и учебных пособий федеральному перечню учебников, допущенных Министерством просвещения Российской Федерации к использованию в образовательном процессе;
- обеспечение учебниками обучающихся.



4.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе несет ответственность за:

- определение списка учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, допущенных к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждениях;
- осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебно-методического комплекса в соответствии со списком учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов.

4.3. Библиотекарь несет ответственность за:

- достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся школы на начало нового учебного года;
- достоверность и качество оформления заказа на поставку в школу учебников и учебных пособий в соответствии со списком учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов на новый учебный год;
- осуществление контроля за сохранностью учебников и учебных пособий, выданных обучающимся;
- выдачу учебников классному руководителю в соответствии со списком класса и списком учебников, которые предоставляются обучающимся данного класса на текущий учебный год.

4.4. Председатель методического объединения несет ответственность за:

- качество проведения процедуры рассмотрения и согласования списка учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов на соответствие учебно-методическому обеспечению из одной предметно-методической линии, требованиям федерального государственного образовательного стандарта; Федеральному перечню учебников, образовательным программам, реализуемым в ОУ;
- достоверность информации для формирования списка учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов для обучающихся на новый учебный год.

4.5. Классный руководитель несет ответственность за:

- своевременную выдачу и сдачу учебников, учебных пособий своего класса в библиотеку в соответствии с графиком;
- состояние учебников обучающихся своего класса;
- за информирование родителей (законных представителей) о списке учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, входящих в комплект для обучения в классе.

4.6. Родители (законные представители) обучающихся:

- контролируют своевременность получения и возвращения в библиотеку учебников и учебных пособий обучающимися;

- контролируют сохранность учебников и учебных пособий в период изучения обучающимися соответствующего учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- возвращают все учебники и учебные пособия в библиотеку в случае перехода обучающегося в течение или по окончании учебного года в другое образовательное учреждение;
- возмещают утрату или порчу учебника библиотеке.

4.7. Обучающиеся несут ответственность за сохранность учебников и учебных пособий из фонда библиотеки.

### **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Общем собрании работников школы, с учетом мнения Совета родителей и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.

5.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, вызванные изменением законодательства и вступлением в действие новых нормативно-правовых документов.

5.3. Положение вступает в силу с момента утверждения и действует до внесения в него в установленном порядке изменений или замены новым.