



**Государственное бюджетное
 общеобразовательное учреждение
 средняя общеобразовательная школа № 504
 с углубленным изучением английского языка
 Кировского района Санкт-Петербурга**

ОБСУЖДЕНО

На заседании Общего собрания работников ГБОУ СОШ № 504 с углубленным изучением английского языка Кировского района Санкт-Петербурга Протокол № 3 от 30.08.2017 г.

УЧТЕНО

Мотивированное мнение Совета родителей ГБОУ СОШ № 504 с углубленным изучением английского языка Кировского района Санкт-Петербурга Протокол № 1 от 25.08.2017 г.

ПРИНЯТО

Решением Совета ГБОУ СОШ № 504 с углубленным изучением английского языка Кировского района Санкт-Петербурга Протокол № 1 от 30.08.2017 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора ГБОУ СОШ № 504 с углубленным изучением английского языка Кировского района Санкт-Петербурга № 79.1 от 30.08.2017 г.
 Н.В. Виноградова



**ПОЛОЖЕНИЕ
 О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
 В ПОЛЬЗОВАНИЕ УЧЕБНИКОВ И УЧЕБНЫХ ПОСОБИЙ
 ОБУЧАЮЩИМСЯ, ОСВАИВАЮЩИМ УЧЕБНЫЕ ПРЕДМЕТЫ,
 КУРСЫ, ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ)
 В ПРЕДЕЛАХ ФГОС В ГБОУ СОШ № 504**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ГБОУ СОШ №504 Кировского района Санкт-Петербурга (далее ОУ) и устанавливает единые требования к порядку использования учебников и учебных пособий обучающимися.

Настоящее 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;

-Приказом Министерства культуры РФ «Об утверждении Инструкции об учете библиотечного фонда» от 02.12.1998 г. № 590;

-Приказом Министерства образования РФ «Об учете библиотечного фонда библиотек образовательных учреждений» от 24.08.2000 № 2488;

-Приказ Минобрнауки РФ «О реализации решения коллегии Минобрнауки России «Об основных направлениях совершенствования деятельности библиотек учреждений общего образования» от 10.02.04 №2/2 «Примерное положение о библиотеке общеобразовательного учреждения»;

-Законом Санкт-Петербурга "Об образовании в Санкт-Петербурге" от 17.07.2013 №461-83 (статья 7);

-Распоряжением Комитета по образованию от 06.11.2013 № 2585-р «Порядок предоставления в пользование учащимся, осваивающим основные образовательные программы в пределах государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов, учебников, учебных пособий, а также учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания»;

-Уставом ОУ и настоящим Положением.

1.2. В данном Положении используются следующие основные понятия:

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 или 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 материалы и т.п.).

1.3. ОУ самостоятельно в определении комплекта учебников и учебных пособий, обеспечивающих преподавание учебного предмета курса, дисциплины (модуля) в пределах федеральных государственных образовательных стандартов.

1.4. ОУ самостоятельно в определении порядка предоставления в пользование учебников и учебных пособий обучающимся, осваивающим учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) в пределах федеральных государственных образовательных стандартов.

1.5. ОУ бесплатно обеспечивает обучающихся учебниками в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию при реализации имеющих аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования

1.6. Настоящее Положение подлежит обязательному исполнению обучающимися, родителями и работниками школы.

1.7. Настоящее положение принимается Советом образовательного учреждения и утверждается директором Образовательного учреждения. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения решением Совета Образовательного учреждения и утверждается директором Образовательного учреждения. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

2. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧЕБНИКАМИ И УЧЕБНЫМИ ПОСОБИЯМИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ

2.1. Учебники и учебные пособия предоставляются обучающимся в личное пользование на срок изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в пределах федеральных государственных образовательных стандартов.

2.2. Обеспечение учебниками и учебными пособиями производится после записи обучающихся в библиотеку ОУ, осуществляемой на абонементе. При записи обучающиеся обязаны ознакомиться с Правилами пользования библиотекой и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на читательском формуляре (за обучающихся 1-х классов расписываются их родители (законные представители)).

2.3. Читательский и книжный формуляры, а также список класса с наименованиями учебников, выданных обучающимся, подписанный классным руководителем, являются документами удостоверяющими факт и дату выдачи обучающемуся учебников и учебных пособий, и их возвращения в библиотеку.

2.4. Библиотекарь выдает учебники классному руководителю в соответствии со списком класса и списком учебников, которые предоставляются обучающимся данного класса на текущий учебный год. Классный руководитель раздает учебники обучающимся в соответствии с данным списком.

2.5. В течение срока пользования учебник или учебное пособие должны иметь прочную твердую обложку, защищающую учебник или учебное пособие от порчи или повреждения.

2.6. В целях снижения веса ежедневного комплекта учебников обучающихся возможно предоставление в пользование учебников и учебных пособий только для работы обучающихся на учебных занятиях. В случае, если учебник, учебное пособие предоставлено обучающемуся только на уроке, домашние задания по нему не задаются.

2.7. В конце учебного года, завершающего изучение учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), учебники и учебные пособия возвращаются учащимися в библиотеку по графику, утвержденному руководителем. График приема учебников библиотекой доводится классным руководителем до сведения родителей (законных представителей) обучающихся.

2.8. Факт возвращения учебников и учебных пособий в библиотеку фиксируется библиотекарем в списках класса.

2.9. В случае перехода обучающегося в течение учебного года в другое образовательное учреждение учебники и учебные пособия, предоставленные ему в личное пользование, возвращаются в библиотеку. Библиотекарь выдает обучающемуся обходной лист с отметкой об отсутствии задолженности, который передается секретарю образовательного учреждения.

2.10. Если учебники или учебные пособия испорчены или потеряны, родители (законные представители) обучающихся обязаны заменить их такими же копиями или изданиями, признанными работниками библиотеки равноценными.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Обучающиеся обязаны:

- своевременно, в соответствии с графиком получать учебники, учебные пособия, рабочие тетради и учебно-методические материалы в библиотеке,
- своевременно после окончания срока изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, в соответствии с графиком до 1 июня возвращать учебники и учебные пособия, содержать учебники и учебные пособия в чистоте, относиться к ним бережно (не делать в них пометок, подчеркиваний, не вырывать, не загибать страниц), защищать от порчи и повреждения.

3.2. Обучающиеся имеют право:

- бесплатно получать в пользование учебники и учебные пособия на срок изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов;
- бесплатно получать в личное пользование вместе с учебником рабочую тетрадь, если она входит в учебный комплект.

4. ОБЯЗАННОСТИ РОДИТЕЛЕЙ

- Контролировать своевременность получения и возвращения в библиотеку учащимися учебников и учебных пособий.
- Контролировать сохранность учебников и учебных пособий в период изучения учащимися соответствующего учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).
- Возмещать стоимость потерянных учебников и пособий в соответствии с требованиями статей 1064, 1073, 1074 Гражданского кодекса РФ: Вред, причиненный имуществу юридического лица, подлежит возмещению в полном объеме лицом, причинившим вред. За вред, причиненный несовершеннолетним, не достигшим четырнадцати лет (малолетним), отвечают его родители (усыновители) или опекуны, если не докажут, что вред возник не по их вине. Несовершеннолетние в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет самостоятельно несут ответственность за причиненный вред на общих основаниях. В случае, когда у несовершеннолетнего в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет нет доходов или иного имущества, достаточных для возмещения вреда, вред должен быть возмещен полностью или в недостаточной части его родителями (усыновителями) или попечителями, если они не докажут, что вред возник не по их вине.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕКАРЯ

5.1. Библиотекарь имеет право:

- определять условия и порядок использования учебников и учебных пособий;
- определять виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного библиотеке в соответствии с настоящим Положением.

5.2. Библиотекарь обязан:

- обеспечить выдачу во временное пользование учебников и учебных пособий в соответствии с настоящим Положением;
- обеспечить оперативное и качественное обслуживание обучающихся с учетом их запросов и потребностей;
- систематически следить за своевременным возвращением в библиотеку выданных учебников и учебных пособий;
- проводить в начале учебного года ежегодную перерегистрацию обучающихся; обеспечить режим работы в соответствии с режимом работы ОУ.

Прозинто, прокумеровано и сирепшено печаталю

4
Листов

Директор ГБОУ СОШ № 504 с углубленным изучением
английского языка Кировского района Санкт-Петербурга
Н. В. Выноградова

