

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение школа № 613
Московского района Санкт-Петербурга**

Московский пр., дом. 203, литера А

Тел.: 417-32-10

Принято педагогическим советом
школы № 613

УТВЕРЖДАЮ

Протокол № ___1___

_____ Рябова О.Н.

«_31_»_08_____2020 г.

Директор школы № 613
«_01_»_____09_____2020 г.

Приказ № 72 от 01.09.2020

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления в пользование учебников и учебных пособий обучающимся, осваивающим учебные предметы по адаптированным образовательным программам

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст.35 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и ст.7 Закона Санкт-Петербурга "Об образовании в Санкт-Петербурге" от 17.07.2013 № 461-83, образовательной организации бесплатно предоставляют в пользование учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок обеспечения учебниками, механизм пополнения и обновления их в соответствии с федеральными перечнями учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных организациях, реализующих адаптированные образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию, для реализации учебного плана школы.

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

1.4. Данное Положение является локальным актом школы и рассматривается и утверждается педагогическим советом школы и советом родителей.

2. Понятия, используемые в положении о Порядке предоставления в пользование учебников и учебных пособий обучающимся

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

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

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

Рабочая тетрадь - учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе учащегося над освоением учебного предмета. Выдается обучающимся в случае, если она входит в учебный комплекс по предмету.

Учебный комплект - набор учебных изданий, предназначенный для определённой 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 объёме 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.

Канцелярские товары - школьно-письменные принадлежности (тетради, карандаши, альбомы для рисования, папки, пеналы, клей и др.), используемые обучающимися в образовательном процессе.

2.2. Образовательная организация самостоятельна в определении комплекта учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, обеспечивающих преподавание учебного предмета.

3. Порядок предоставления в пользование учебников и учебных пособий из фонда школьной библиотеки

3.1. Все категории обучающихся школы имеют право бесплатного пользования учебниками и учебными пособиями из фонда библиотеки в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию при реализации имеющих аккредитацию образовательным организациям по адаптированным образовательным программам начального общего образования.

3.2. Информация о времени выдачи учебников размещается на информационных стендах школы, доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся классными руководителями.

3.3. Учебники, учебные пособия, рабочие тетради выдаются в пользование обучающимся на текущий учебный год (в соответствии с УМК, обсужденным и принятым для использования на педагогическом совете).

3.4. Обучающиеся школы получают учебники, учебные пособия, рабочие тетради из фонда библиотеки через классных руководителей в начале учебного года, а для учащихся, которые обучаются индивидуально, получают учебники, учебные пособия, рабочие тетради учителя надомного обучения.

3.5. Выдача комплектов учебников, учебных пособий, рабочих тетрадей классным руководителям фиксируется работниками школьной библиотеки в «Журнале выдачи учебников».

3.6. Обучающимся при прохождении учебных программ также по их запросу выдаются необходимые учебники, учебные пособия. Учебники, учебные пособия выданные учащемуся, записываются в его читательском формуляре.

3.7. Ответственность за сдачу учебников и учебных пособий несет классный руководитель и учитель надомного обучения.

3.8. В конце учебного года, завершающего изучение учебного предмета, и в случае перехода обучающегося в течение учебного года в другую образовательную организацию учебники, учебные пособия, рабочие тетради и учебно-методические материалы,

предоставленные ему в личное пользование, возвращаются в образовательную организацию (библиотеку).

3.9. Выданные для работы на уроках учебники по предметам музыка, изобразительное искусство, технология, основы безопасности жизнедеятельности, СБО, физическая культура, история и культура Санкт-Петербурга возвращаются в конце учебного года учителями-предметниками в библиотеку.

3.10. При выбытии из ОУ обучающийся или его родители (законные представители ребенка) должны вернуть учебники, учебные пособия, рабочие тетради и учебно-методические материалы, предоставленные ему в личное пользование, в библиотеку ОУ и получить обходной лист.

4. Порядок работы с учебниками и учебными пособиями

В целях обеспечения сохранности библиотечного фонда устанавливается следующий порядок работы:

4. 1. Учащимся школы выдается по одному комплекту учебников на текущий учебный год (выдача учебников за предыдущие классы с целью повторения учебного материала выдается по согласованию с библиотекой).

4. 2. Учащиеся подписывают каждый учебник, полученный от школьной библиотеки.

4. 3. Учебники должны иметь дополнительную съемную обложку (синтетическую или бумажную).

4. 4. Учащиеся должны возвращать школьные учебники в опрятном виде. В случае необходимости учащиеся их ремонтируют (подклеивают, подчищают).

4. 5. В случае порчи или утери учебной книги законные представители должны возместить их новыми.

4. 6. При сдаче школьных учебников необходимо учитывать следующие сроки: до 31 мая

4. 7. Учащимся, не сдавшим учебники, на новый учебный год комплекты не выдаются до момента погашения задолженности.

4.8. Обязанности классных руководителей:

4.8.1. В начале учебного года классный руководитель обязан:

- получить комплекты учебников в библиотеке, подтвердить получение подписью в журнале выдачи учебников по классам;
- провести беседу-инструктаж учащихся своего класса о правилах пользования школьными учебниками (см. выше);
- выдать учебники классу по ведомости, в которой учащиеся/законные представители/классный руководитель расписываются за полученный комплект.

4.8.2. В конце учебного года классный руководитель должен обеспечить своевременную сдачу учебников своего класса в школьную библиотеку в соответствии с графиком. В случае необходимости обеспечить ремонт учебников.

4.8.3. Родитель или законный представитель несут ответственность за комплекты учебников, полученные в школьной библиотеке в течение всего учебного года.

4.8.4. Классный руководитель осуществляет контроль за их состоянием.