ПРИНЯТО
решением Общего собрания ГБОУ школы №569 Невского района Санкт-Петербурга
Протокол №1 от 28.08.2023

УЧТЕНО
мотивированное мнение Совета родителей
Протокол № 1 от 28.08.2023

УЧТЕНО
мотивированное мнение Совета обучающихся
Протокол №1 от 30.08.2023

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБОУ школы №569 Невского района Санкт-Петербурга
_____ Королева И.В.
Приказ №256 от 28.08.2023

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сведения о сертификате ЭП:
Сертификат: 00B5 D440 4421 FF4D 4C44 88BC 0B17 2253 EE
Владелец: Королева Инна Витальевна (ГБОУ школа №569)
Действителен: с 07.12.2023 по 01.03.2025

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке обеспечения учебной литературой учащихся Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школе №569 Невского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Статьями 8, 18, 35 Федерального Закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Статьей 7 (Глава 2) Закона Санкт-Петербурга «Об образовании в Санкт-Петербурге» от 17.07.2013 № 461-83 (с изменениями и дополнениями);
- Письмом Министерства образования и науки Российской федерации от 16.05.2018 № 08-1211 «Об использовании учебников и учебных пособий в образовательной деятельности»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 21.09.2022 №858 «Об утверждении федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, и установлении предельного срока использования исключенных учебников» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.06.2016 №699 "Об утверждении перечня организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования" (с изменениями и дополнениями);
- Уставом Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №569 Невского района Санкт-Петербурга (новая редакция) от 01.08.2019г. № 2241-Р;
- Инструкцией о сохранности библиотечного фонда от 30.03.1992;
- Типовым Положением о школьной библиотеке;
- Типовыми Правилами пользования школьной библиотекой.

1.2. Настоящее положение определяет порядок и механизм обеспечения учебниками учащихся Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №569 Невского района Санкт-Петербурга (далее по тексту – Образовательное учреждение).

1.3. Учащимся, осваивающим основные образовательные программы за счет бюджета Санкт-Петербурга в пределах федеральных государственных стандартов, образовательных стандартов, Образовательное учреждение бесплатно предоставляет в пользование учебники и учебные пособия.

1.4. Обеспечение учебной литературой учащихся будет осуществляться за счет учебников:

- имеющихся в фондах школьной библиотеки;
- обменно-резервного фонда Невского района.

2. Основные понятия

2.1. Понятия, используемые в положении:

- Образовательная организация - государственное образовательное учреждение, которое находится 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, 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. Выдаётся обучающимся в случае, если она входит в учебный комплекс по предмету.
- Учебный комплект - набор учебных изданий, предназначенный для определённой ступени обучения и включающий учебник, учебные пособия, выпущенные организациями, входящими в перечень осуществляющих выпуск учебных пособий организаций, которые допускаются при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.
– Учебно-методические материалы - это совокупность материалов, обеспечивающих преподавание данной дисциплины в полном объёме (рабочие программы, поурочное планирование, конспекты, методические пособия, дидактические материалы, практикумы, задачники, 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.

3. Образовательное учреждение

3.1. Образовательное учреждение организует образовательный процесс в соответствии с утвержденными учебно-методическими комплексами (далее – УМК).
3.2. Образовательное учреждение самостоятельно в определении:

- комплекта учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса, дисциплины;
- порядка предоставления в пользование учебников и учебных пособий учащимся, осваивающим учебные предметы, курсы, дисциплины в пределах федеральных государственных образовательных стандартов и образовательных стандартов;
- порядка пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и образовательных стандартов;
- порядка работы учащихся с учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами;
- порядка организации работы по сохранению фонда учебной литературы школьной библиотеки.

3.3. Образовательное учреждение обеспечивает всех учащихся учебниками бесплатно в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию при реализации имеющих аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.
3.4. Канцелярские товары (тетради, ручки, карандаши и пр.) родители покупают самостоятельно.
3.5. Образовательное учреждение организует информирование родителей:

- положении порядка обеспечения учебниками в предстоящем учебном году через размещение данных на сайте ОУ;
- о графике выдачи и сдачи учебников и учебных пособий;
- о списке учебников (УМК) по классам, по которому будет осуществляться образовательный процесс;
- о количестве учебников, имеющихся в библиотеке, и распределении их по классам;

3.6. Образовательное учреждение разрабатывает и утверждает нормативные документы, регламентирующие деятельность образовательного учреждения по обеспечению учебниками в предстоящем учебном году:

– приказ, утверждающий порядок обеспечения учебниками в данном учебном году;
– план мероприятий по обеспечению учебниками обучающихся всех категорий;

3.7. Образовательное учреждение проводит инвентаризацию библиотечного фонда учебников, анализирует состояние обеспеченности фонда библиотеки учебниками, выявляет дефицит и учебники, подлежащие списанию.

3.8. Образовательное учреждение обеспечивает сохранность фонда учебников:

– разработку и исполнение Правил пользования учебниками из фонда библиотеки Образовательного учреждения с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников;
– проведение рейдов по сохранности и бережному отношению к учебникам.

3.9. Библиотекарь с учетом контингента обучающихся выдает учебники в начальной школе классному руководителю на весь класс. Классный руководитель, принимая учебники, расписывается в "Журнале выдачи учебников" и выдает учебники обучающимся или родителям также под роспись.

3.10. Учащимся 5-11 классов библиотекарь выдает учебники непосредственно каждому обучающемуся (законному представителю) под роспись по графику, утвержденному директором ОУ.

3.11. Информирование родителей (законных представителей) обучающихся о графике выдачи учебников осуществляется через классных руководителей, информационные стенды и сайт ОУ.

3.12. Родители (или обучающийся) при получении комплекта учебников должны проверить состояние полученных учебников. В случае обнаружения дефектов (отсутствие листов, порча текста и т.п.) учебники можно заменить в течение трех рабочих дней. Комплект учебников выдается только один раз на весь учебный год.

3.13. 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 Образовательное учреждение.

3.14. В случае порчи или потери учебника (учебного пособия) родители (законные представители) обязаны возместить ущерб и сдать в библиотеку новый учебник (учебное пособие), равноценный по всем выходным данным. Прием денежных средств за утерянные учебники библиотека осуществлять не может.