

УТВЕЖДАЮ

Приказ № от 19 апреля 2017

Директор

Т.И.Лытко



ПРИНЯТО

Решением совета ГБОУ № 20
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол № __ от __ апреля 2017г.

**Правила пользования учебниками, учебными пособиями и учебно-методическими материалами из фонда школьной библиотеки
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 20
Невского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург
2017

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами: статьей 35 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

статьей 7 (глава 2) Закона Санкт - Петербурга «Об образовании в Санкт - Петербурге» от 17.07.2013 № 461-83;

письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.12.2011 № МД – 1634/03;

распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт - Петербурга № 2586 – р от 06.11.2013 «Порядок предоставления в пользование обучающимся учебников, учебных пособий, учебно–методических материалов»;

Инструкцией о сохранности библиотечного фонда от 30.03.1992;

Положением о библиотеке;

Правилами пользования библиотекой.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и механизм обеспечения учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами обучающихся Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 20 Невского района Санкт- Петербурга (далее - ГБОУ школы № 20).

2. Порядок предоставления в пользование учебников, учебных пособий и учебно-методических материалов

2.1. ГБОУ школа № 20 бесплатно предоставляет в пользование учебники и учебные пособия, а также учебно- методические материалы обучающимся, осваивающим основные образовательные программы за счет бюджета Санкт – Петербурга в пределах федеральных государственных образовательных стандартов.

2.2. Обеспечение обучающихся указанными изданиями осуществляется за счет изданий:

имеющихся в фонде школьной библиотеки;
приобретенных на средства местных бюджетов;
средств внебюджета;
обменно-резервного фонда.

2.3. При организации учебного процесса возможно использование учебников, изданных ранее 2007 года, при их хорошем физическом состоянии и соответствии федеральному компоненту государственного образовательного стандарта.

Нормативный срок эксплуатации учебника действующим законодательством в области образования не предусмотрен.

Учебники могут использоваться в течение срока действия образовательного стандарта, т.е. до 10 лет (письмо Министерства образования и науки РФ от 08.12. 2011 № МД-1634/03).

2.4. Образовательное учреждение организует учебный процесс в соответствии с утвержденными учебно-методическими комплектами.

2.5. Образовательное учреждение самостоятельно в определении:
комплекта учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса, дисциплины;

порядка предоставления в пользование учебников, учебных пособий и учебно-методических материалов обучающимся, осваивающим учебные предметы, курсы, дисциплины в пределах федеральных государственных образовательных стандартов и образовательных стандартов;

порядка пользования учебниками, учебными пособиями и учебно-методическими материалами обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины за

пределами федеральных государственных образовательных стандартов;

порядка работы обучающихся с учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами;

порядка организации работы по сохранению фонда учебной литературы школьной библиотеки.

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

2.7. Учебники, учебные пособия и учебно-методические материалы, необходимые обучающимся для освоения учебных предметов, курсов, дисциплин за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов, по факультативным предметам и дисциплинам родители приобретают самостоятельно.

2.8. Обеспечение учебниками, учебными пособиями и учебно-методическими материалами (выдача) и их сдача осуществляется по графику, утвержденному руководителем образовательного учреждения.

2.9. Образовательное учреждение информирует родителей (законных представителей):
о порядке предоставления в пользование обучающимся учебников, учебных пособий и учебно-методических материалов;

о правилах пользования учебниками, учебными пособиями и учебно-методическими материалами из фонда школьной библиотеки;

о графике выдачи и сдачи учебников, учебных пособий и учебно-методических материалов, утвержденном руководителем школы.

Информация осуществляется через размещение сведений на официальном сайте школы и стендах для родителей.

2.10. Образовательное учреждение проводит инвентаризацию библиотечного фонда учебной литературы, анализирует обеспеченность обучающихся учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами, составляет план закупки на следующий учебный год.

2.11. Образовательное учреждение обеспечивает сохранность фонда учебной литературы:

разработку и выполнение Правил пользования учебниками, учебными пособиями и учебно-методическими материалами из фонда школьной библиотеки с определением мер ответственности за их утерю и порчу;

проведение рейдов по сохранности и бережному отношению к учебникам.

3. Правила пользования учебниками.

3.1 Заведующая библиотекой выдает комплекты учебников учителям 1-4 классов и классным руководителям 5-11 классов на учебный год.

3.2. При получении библиотечного учебника необходимо внимательно его осмотреть, убедиться в отсутствии дефектов, (ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых учебниках несёт последний пользователь), а при обнаружении проинформировать об этом классного руководителя, работника библиотеки и по возможности устранить недочеты. Если учебник не подлежит ремонту – обратиться в библиотеку для замены учебника или отметки о недочетах, или пройти Процедуру отказа родителей от предлагаемых учебников из имеющихся фондов, оформленную по заявлению родителей.

3.3. В случае перехода обучающихся в течение учебного года в другое образовательное учреждение, учебники сдаются в библиотеку.

3.4 Учащиеся выпускных классов (9-х и 11-х) по окончании обучения берут справку в библиотеке об отсутствии у них задолженностей и сдают ее классному руководителю.

3.5. Увольняющиеся работники отмечают в школьной библиотеке обходной лист.

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

4. Обязанности библиотеки.

4.1. Заведующая библиотекой обязана: обеспечить полную своевременную выдачу учебников обучающимся;

4.2. Информировать обучающихся, учителей и родителей о перечне и количестве необходимых учебников и учебных пособий, входящих в комплект учебной литературы на предстоящий учебный год;

4.3. Систематически следить за своевременным возвращением в библиотеку выданных учебников и учебной литературы;

4.4. Обеспечивать сохранность и рациональное использование фонда учебной литературы.

4.5. Ежегодно своевременно оформлять заказ на учебники, согласно утвержденному директором школы УМК.

4.6 Проводить ежегодную инвентаризацию учебного фонда, готовит отчеты об обеспеченности учащихся учебниками на текущий учебный год.

5. Обязанности классных руководителей:

5.1. В начале учебного года классный руководитель обязан:

Получить комплекты учебников в библиотеке, подтвердить получение подписью в журнале выдачи учебников по классам;

5.2. Провести беседу-инструктаж учащихся своего класса о правилах пользования школьными учебниками;

5.3. Выдать учебники классу по ведомости, в которой учащиеся расписываются за полученный комплект;

5.4. 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;.

6. Обязанности учащихся:

6.1. Обучающиеся обязаны: Соблюдать правила пользования учебниками из фонда школьной библиотеки;

6.2. Бережно относиться к учебникам и учебным пособиям, полученным из фонда библиотеки (не делать в них записей, пометок, подчеркиваний, не вырывать, не загибать страниц и т.д). Дома рекомендуется хранить учебники в отведенном для них месте, недоступном для маленьких детей и домашних животных, отдаленном от источников огня и влажности.

6.3. В течение срока пользования учебник должен иметь съемную, прочную обложку, защищающую учебник от повреждений и загрязнений, запрещается оклеивать учебники ламинированной пленкой во избежание повреждения обложки и форзаца.