

Принято:

решением общего собрания
работников ГБОУ школы №565
Кировского района
Санкт-Петербурга
Протокол №008 от 28.12.2024 г.

Утверждено:

Приказом директора
ГБОУ школы №565
Кировского района Санкт-Петербурга
№596 от 28.12.2024 г.
Директор _____ Чалапко Е.В.

Согласовано:

с советом родителей ГБОУ школы №565
Кировского района Санкт-Петербурга

председатель Погодина И.В.
28.12.2024г.

**Положение о
порядке работы обучающихся с учебниками,
учебными пособиями, учебно-методическими материалами в
Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении школе
№ 565 Кировского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке работы обучающихся с учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении школе № 565 Кировского района Санкт-Петербурга (далее - Положение) устанавливает правила работы обучающихся с учебниками, учебными пособиями и учебно-методическими материалами в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении школе № 565 Кировского района Санкт-Петербурга (далее - ГБОУ школе № 565).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ;
- Федеральным законом «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 04.08.2023 № 479-ФЗ;
- Федеральным законом «О библиотечном деле» от 29.12.1994 N 78-ФЗ (в редакции, действующей с 1 января 2016 года);
- Письмом Министерства образования и науки РФ «Об использовании учебников и учебных пособий в образовательном процессе» от 16.05.2018 N 08-1211;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 5 ноября 2024 года № 769 «Об утверждении федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих

государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, и установлении предельного срока использования исключенных учебников и разработанных в комплекте с ними учебных пособий»;

- Письмом Министерства образования и науки РФ «Об обеспечении учебными изданиями обучающихся с ОВЗ» от 27.07.2018 N ОВ-343/07;
- Письмом Министерства образования РФ «О направлении примерного положения о библиотеке образовательного учреждения» от 23.03.2004 N 14-51-70/13;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ «Об утверждении СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» от 28.01.2021 г. № 2;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» от 28 сентября 2020 г. N 28 (с изменениями и дополнениями от 30 августа 2024 года);
- Законом Санкт-Петербурга «О библиотечном деле в Санкт-Петербурге» от 06.12.2010 N 606-145;
- Законом Санкт-Петербурга «Об образовании в Санкт-Петербурге» от 17.07.2013 г. № 461-83;
- Письмом Комитета по образованию Санкт-Петербурга «О направлении методических рекомендаций по организации деятельности библиотек в образовательных учреждениях Санкт-Петербурга» от 18 июня 2019 года N 03-28-4945/19-0-0;
- Уставом ГБОУ школы № 565 Кировского района Санкт-Петербурга;
- Положением о школьной библиотеке ГБОУ школы № 565 Кировского района Санкт-Петербурга;
- Правилами пользования библиотекой ГБОУ школы № 565 Кировского района Санкт-Петербурга.

2. Правила работы обучающихся с учебниками, учебными пособиями и учебно-методическими материалами

2.1. Учебники, находящиеся в библиотечном фонде, выдаются обучающимся бесплатно и на возвратной основе. Обучающиеся, не сдавшие за прошлый год учебники и другие книги, получают учебники в индивидуальном порядке, с обязательным возвратом учебников, книг в библиотеку. Пришедшие в негодность учебники списываются по акту комиссией по списанию учебников.

- 2.2. Обучающиеся получают учебные комплекты в начале учебного года в соответствии с графиком выдачи учебников и СанПиН. В конце учебного года все полученные учебники должны быть возвращены в библиотеку.
- 2.3. При получении учебного комплекта в библиотеке ГБОУ школы № 565 обучающийся (классный руководитель, родители (законные представители), убеждаются в отсутствии в нем помарок и других дефектов. При обнаружении их информирует заведующего библиотекой.
- 2.4. Обучающиеся или их родители (законные представители) оборачивают все полученные учебники в дополнительную съемную обложку (синтетическую или бумажную).
- 2.5. Не допускается оклеивание учебников ламинированной пленкой во избежание повреждений переплета и форзаца.
- 2.6. Обучающиеся бережно относятся к учебным изданиям (не пачкают, не вырывают страницы, не загибают страницы, не вкладывают в них объемные предметы (ручки, карандаши и т.д.). В учебниках обучающиеся не делают пометок ручкой или карандашом.
- 2.7. В случае необходимости, обучающиеся производят ремонт учебника самостоятельно или с помощью родителей (законных представителей). Учебник, отремонтированный некачественно, возвращается для повторного ремонта.
- 2.8. Обучающиеся, их родители (законные представители) несут персональную ответственность за сохранность учебного комплекта, выданного в ГБОУ школе № 565.
- 2.9. Хранить учебники рекомендуется в отведенном для них месте, недоступном для маленьких детей, домашних животных, отдаленном от источников влаги и прямых солнечных лучей.
- 2.10. Обучающийся имеет право получить учебную литературу на лето с целью повторения учебного материала по согласованию с заместителем директора по УВР и заведующей библиотекой. В этом случае обучающийся возвращает учебные издания в библиотеку до 1 сентября текущего года.
- 2.11. В случае порчи или утери учебника, учебного пособия, предоставленного обучающемуся в личное пользование, родители (законные представители) обязаны вернуть в библиотеку такой же учебник или заменить его другим учебником, признанным равноценным работником библиотеки.
- 2.12. В случае перехода обучающегося в другое образовательное учреждение, окончания обучения или выбытия из ГБОУ школы № 565 по иным причинам, обучающийся или его родитель (законный представитель) обязан сдать в школьную библиотеку всю учебную литературу.
- 2.13. Педагоги и другие работники ГБОУ школы № 565 в случае окончания действия трудового договора, увольнения или выбывающие из ГБОУ школы № 565 по иным причинам, обязаны сдать в школьную библиотеку всю учебную литературу. Заведующий библиотекой фиксирует в обходном листе отметку об отсутствии задолженности.

3. Ответственность участников образовательного процесса

3.1. Директор ГБОУ школы № 565 несет ответственность за обеспечение обучающихся учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания.

3.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе совместно с заведующим библиотекой, классными руководителями и учителями-предметниками осуществляют систематический контроль за состоянием учебников в течение всего учебного года.

3.3. Заведующий библиотекой несет ответственность за достоверность информации об обеспеченности обучающихся ГБОУ школы № 565 учебниками и учебными пособиями, за организацию работы библиотеки по предоставлению и сбору учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов обучающимся, за сохранность учебного фонда библиотеки.

3.4. Классные руководители осуществляют необходимую работу с обучающимися и их родителями (законными представителями) по воспитанию у них бережного отношения к учебной книге, контролируют состояние учебников в классе, следят за тем, чтобы по окончании учебного года все учебники были сданы в библиотеку, а подлежащие ремонту – отремонтированы.

3.5. Родители (законные представители) обучающихся следят за сохранностью полученных учебников и учебных пособий и несут ответственность за их утрату или порчу, предусмотренную законодательством.