

*Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная
школа № 312 с углубленным изучением французского языка
Фрунзенского района Санкт — Петербурга*

ПРИНЯТО

на заседании Общего собрания

Протокол №3 от «10» 02 2022 г.

Учтено мнение Совета родителей

Протокол №3 от 09.02.2022 г.

Учтено мнение Совета обучающихся

Протокол №3 от 09.02.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор школы

_____ **С.А.Симанова**

Приказ от 10.02.2022 № 21-о



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления в пользование учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания участникам образовательных отношений

Санкт - Петербург

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Закона «О библиотечном деле», на основании Приказа от 1 марта 2004 г. № 2/2 «Об основных направлениях совершенствования деятельности библиотеки учреждений общего образования РФ», в соответствии с ФГОС, СанПиН, Устава образовательного учреждения; на основании Федерального закона № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», в соответствии со статьёй 13 Закона о запрещении массового распространения экстремистской литературы; Федерального закона от 29.12.2010 № 436-ФЗ (ред. от 14.10.2014) "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию".
- 1.2. Библиотека обеспечивает права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.
- 1.3. Обеспеченность библиотеки учебными, методическими и справочными документами учитывается при лицензировании образовательной организации.
- 1.4. Библиотека руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ и исполнительных органов субъектов РФ, решениями соответствующего органа управления образованием, Уставом образовательной организации, настоящим Положением.
- 1.5. Деятельность библиотеки основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности.
- 1.6. Порядок пользования источниками информации, перечень основных

услуг и условия их предоставления определяются настоящим Положением, Положением об учебно-методическом обеспечении образовательного процесса и Правилами пользования библиотекой.

- 1.7. Образовательная организация несёт ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания библиотеки.
- 1.8. В библиотеке запрещается издание, хранение и распространение печатных, аудио-, аудиовизуальных и иных материалов, содержащих хотя бы один из признаков, предусмотренных частью первой статьи 1 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности».
- 1.9. Согласно требованиям ФЗ-436 от 29.12.2010г. (с исправлениями на 29.06.2015г.) «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» гл. 2, статьи 6-10, к услугам пользователей предоставляются фонды научно-педагогической, методической, учебной, отраслевой, справочной, художественной, а также периодические издания на традиционных и электронных носителях информации, каждый документ которого имеет знак информационной продукции (графическое и (или) текстовое обозначение), соответствующий возрастным категориям пользователей.
- 1.10. Обучающимся, осваивающим основные образовательные программы за счет бюджета Санкт-Петербурга пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательные организации бесплатно предоставляют в пользование учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения воспитания.
- 1.11. Бесплатное пользование учебниками способствует улучшению условий осуществления обязательного среднего образования, дальнейшему совершенствованию организации учебно-воспитательного процесса в ГБОУ.
- 1.12. Школьная библиотека совместно с администрацией ГБОУ призвана

систематически повышать ответственность педагогического коллектива и семьи за правильное, рациональное использование школьных учебников и пособий, и организацию работы среди учащихся по воспитанию осознанного, бережного отношения к книге.

1.13. Порядок пользования учебной литературой определяется Положением о библиотеке, Правилами пользования библиотекой и данным Положением о школьном библиотечном фонде учебников, порядке их использования и обеспечении сохранности, порядке пользования учебниками и учебными пособиями учащимися, утвержденными директором школы.

1.14. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с настоящим Положением, Положением об учебно-методическом обеспечении образовательного процесса, правилами техники безопасности, противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

2. Обязанности школьного коллектива.

1. Руководитель ГБОУ координирует работу всех участников (классных руководителей, учителей-предметников, заведующей библиотекой) по созданию, своевременному обновлению и использованию учебных фондов.

2. Заведующая библиотекой:

2.1. Совместно с администрацией определяет потребность школы в учебниках и учебных пособиях, соответствующих программе обучения, выбранной учителями- предметниками на школьных методических объединениях;

2.2. осуществляет согласованный с администрацией школы заказ учебников и учебных пособий; комплектует универсальный фонд учебными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на бумажных и электронных носителях информации; документы, подготовленные к приёму в библиотечный

фонд и сверенные с «Федеральным списком экстремистских материалов», подвергаются первичной обработке и инвентарному учёту.

- 2.3. В соответствии с требованиями Федерального закона «О противодействии экстремистской деятельности» № 114-ФЗ от 25.07.2002 г. и в целях исключения возможности массового распространения экстремистских материалов своевременно проводит сверку библиотечного фонда и всех позиций поступающей литературы, в том числе учебной, в соответствии с новыми данными вынесенными в «Федеральный список экстремистских материалов» и сверять данные с фондом
- 2.4. Осуществляет плановые проверки фонда учебной литературы в соответствии с Федеральным перечнем учебной литературы. осуществляет редактирование данных ПО фонду учебной литературы школы в системе чета учебных фондов (СУУФ).
- 2.5. Совместно с учителями осуществляет контроль за выполнением учащимися единых требований по использованию и сохранности учебников;
- 2.6. В начале нового учебного года представляет администрации школы справку об обеспеченности школы учебниками;
- 2.7. Ведет непосредственную работу с библиотечным фондом учебников в школе: принимает учебники, ведет учет, осуществляет списание ветхих и устаревших учебников;
- 2.8. Распределяет по классам и производит контрольную проверку состояния учебников 1 раз в полугодие.

3 Учителя 1 – 4 классов, классные руководители 5 – 11 классов:

- 3.1. Осуществляют необходимую работу с учащимися и родителями по воспитанию бережного отношения к учебной книге и пособию;
- 3.2. Участвуют в выдаче учебников учащимся и организуют их возврат

в библиотеку по окончании учебного года в установленный срок;

3.3. Следят за тем, чтобы после окончания учебного года учебники, подлежащие ремонту, были своевременно отремонтированы и сданы в библиотеку;

3.4. Учитель- предметник и классный руководитель систематически проверяет состояние учебников и через запись в дневнике сообщает родителям и классному руководителю об отношении учащихся к учебникам.

3. Библиотечный фонд учебников

Образовательное учреждение ответственно за выбор учебной литературы, обеспечивающий реализацию заявленных учреждением образовательных программ.

Фонд учебной литературы комплектуется из бюджетных средств и состоит из учебников, входящих в Федеральные перечни.

Учебные пособия (согласно УМК): учебники, карты, учебные тетради разового использования (пособия, в которых учащиеся делают записи, чертежи и рисунки, и которые использованию в дальнейшем не подлежат) выдаются учащимся бесплатно.

В целях снижения веса ежедневного комплекта учебников обучающихся возможно предоставление учебников по предметам музыка, изобразительное искусство, технология, основы безопасности жизнедеятельности, физическая культура, история и культура Санкт-Петербурга только для работы на уроках. Учителям категорически запрещено заниматься сбором денежных средств на приобретение учебников и учебных пособий.

Срок использования учебника 4-10 лет. Библиотечный фонд ежегодно пополняется необходимыми учебниками.

4. Выдача учебников

- 4.1. Выдача учебников осуществляется заведующей библиотекой перед началом учебного года строго по установленному графику. Учебники выдаются учителям начальных классов и классным руководителям 5-11 классов, согласно списку учащихся.
- 4.2. Учителя выдают учебники и учебные пособия учащимся и предоставляют в библиотеку ведомости за полученные учебники и пособия в ведомости о выдаче учебников.
- 4.3. За полученные учебники и пособия для 1-4 классов расписываются родители или законные представители учащихся.
- 4.4. Учебники и пособия выдаются учащимся на 1 год.

5. Требования к использованию и обеспечению сохранности учебников.

- 5.1. Ученики обязаны бережно относиться к учебникам, не допускать их загрязнения и порчи, приводящих к потере информации, ухудшающих удобочитаемость, условия чтения (потеря элементов изображения, пятна, царапины, отсутствие одной или более страниц, склеивание страниц и повреждение текста или иллюстраций при раскрытии, деформация, потрепанность блока или переплета). Все повреждения должны быть аккуратно склеены прозрачной бумагой, либо широким прозрачным скотчем, со страниц удалены пометки.
- 5.2 За утерянные и испорченные учащимися книги ответственность несут их родители. В течение 3 - х дней учащимся должно быть проверено состояние полученных учебников, в случае обнаружения дефектов (отсутствия листов, порчи текста) необходимо сообщить об этом библиотекаряю.
- 5.3 . Прием учебников и учебных пособий производится в конце учебного года по графику, составленному заведующей библиотекой. Если учебник (или учебное пособие) утерян или испорчен, учащийся обязан заменить его на такой же или другой, необходимый школе.