



СОГЛАСОВАНО

решением Общего собрания
ГБОУ Гимназии №227
Санкт-Петербурга
Протокол от 09.01.2017 №6

УТВЕРЖДЕНО

приказом от 09.01.2017 №8
Директор ГБОУ Гимназия №227
Санкт-Петербурга

Директор _____ А. Седов



ПОЛОЖЕНИЕ

о пользовании учебниками, учебными пособиями

в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении
Гимназии №227
Фрунзенского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2017

Положение о пользовании учебниками, учебными пособиями ГБОУ Гимназии №227 Санкт-Петербурга

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии ст. 35, п. 7, 8 ст. 47 с Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ» от 29 декабря 2012 года № 273–ФЗ, Федеральным законом от 02.10.2013 №78 «О библиотечном деле», Законом Санкт-Петербурга ст.7 от 17.07.2013 года №461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»; Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 06.11.2013 №2585-р «Об утверждении Порядка предоставления в пользование обучающимся, осваивающим основные образовательные программы в пределах федеральных образовательных стандартов, учебников, учебных пособий, а также учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания», Уставом ГБОУ Гимназии №227 Санкт-Петербурга (далее по тексту – Гимназия).

1.2. Положение о пользовании учебниками, учебными пособиями ГБОУ Гимназии №227 Санкт-Петербурга (далее по тексту – Положение) – документ, позволяющий определить порядок пользования учебниками в Гимназии.

2. Об обеспечении учебниками и учебными пособиями.

2.1. Обучающимся, осваивающим основные образовательные программы за счет бюджетных ассигнований Федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания в соответствии с перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию при реализации имеющих аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2.2. Гимназия самостоятельна в определении комплекта учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, обеспечивающих преподавание учебного предмета, элективного курса, дисциплины (модуля).

2.3. Пользование учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги, осуществляется в порядке, установленном Гимназией.

2.4. При наличии в Гимназии соответствующих учебников обучающимся выдаются необходимые учебники на текущий учебный год.

2.5. Выдача учебников за предыдущие классы с целью повторения учебного материала осуществляется библиотекарем при наличии свободных экземпляров на формуляр обучающегося.

2.6. Вновь поступившие обучающиеся, в течение учебного года получают необходимые учебники, из имеющихся в наличии в фонде библиотеки.

2.7. Рабочая тетрадь предоставляется обучающимся бесплатно в личное пользование и выдаётся вместе с учебником в случае, если она входит в учебный комплект по предмету.

2.8. Учебные пособия, предназначенные для работы на уроках, выдаются в кабинеты под личную ответственность заведующих кабинетами на один учебный год, по завершению которого пособия возвращаются в библиотеку.

2.9. В первоочередном порядке обеспечиваются учебниками обучающиеся льготной категории: дети – сироты и дети, находящиеся под опекой; дети с ограниченными возможностями здоровья, дети из малообеспеченных семей.

2.10. Нормативный срок использования учебников и учебных пособий 5-10 лет. В случае отсутствия переизданных учебников, учебных пособий разрешается их использование до издания новых.

2.11. Выбывающим обучающимся или увольняющимся работникам библиотекарь ставит отметку в обходной лист об отсутствии или наличии задолженности. Администрация Гимназии совместно с библиотекарем, при выбытии обучающего или увольнении работника, принимают меры по ликвидации задолженности.

3. О порядке пользования учебниками и учебными пособиями

3.1. Обучающимися

3.1.1. Учебники выдаются обучающимся в начале учебного года библиотекарем и(или) классным руководителем под расписку (обучающегося или его родителей (законных представителей) в раздаточной ведомости класса).

3.1.2. В конце учебного года учебники и учебные пособия подлежат возврату в библиотеку Гимназии (кроме учебников, рассчитанных на несколько лет обучения) в установленные сроки. Сроки устанавливаются отдельным графиком в соответствии с годовым календарным графиком работы Гимназии.

3.1.3. Пользование учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги, осуществляется в порядке, установленном Гимназией.

3.1.4. Выдача необходимых учебников на летний период фиксируется библиотекарем в читательских формулярах под личную подпись родителей (законных представителей) обучающихся.

3.1.5. В случае перехода обучающегося в течение учебного года в другую образовательную организацию, полученные учебники сдаются в библиотеку Гимназии.

3.2. Работниками

3.2.1. Работники Гимназии имеют право на бесплатное пользование библиотекой и её информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Гимназии, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Гимназии;

3.2.2. В случае увольнения работника, полученные учебники сдаются в библиотеку Гимназии.

4. Порядок работы с учебниками и учебными пособиями

4.1. Библиотекаря

4.1.1. Координирует взаимодействие работы с администрацией Гимназии по формированию заказа на учебную литературу, пособия и др.

4.1.2. Проводит согласование данных о заказе учебников на следующий учебный год с директором, зам. директорами, руководителями структурных подразделений руководителями методических объединений, педагогами.

4.1.3. Корректирует количественные показатели заказа на учебную литературу в соответствии с планом, образовательной программой Гимназии и контингентом учащихся.

4.1.4. Обеспечивает учет, сохранность и контроль за фондом учебной литературы:

- организует размещение, расстановку и хранение учебников;
- организует своевременную выдачу и прием учебников в 1–11 классах;
- принимает меры для своевременного возврата учебной литературы;
- осуществляет изучение состава фонда и анализ его использования;
- ведёт работу с классными руководителями по обеспечению учащихся Гимназии учебниками.

4.1.5. Проводит своевременное списание устаревшей и ветхой учебной литературы по установочным нормам и правилам.

4.1.6. Осуществляет совместную работу с администрацией, педагогами Гимназии по сохранности библиотечного фонда.

4.2. Классного руководителя

4.2.1. Классный руководитель получает в библиотеке учебники, подтвердив получение подписью в «Ведомости выдачи учебников по классам», проводит беседу-инструктаж обучающимися своего класса о Правилах пользования учебниками.

4.2.2. Получить комплекты учебников в библиотеке, подтвердить получение подписью в ведомости выдачи учебников по классам.

4.2.3. Провести беседу-инструктаж с обучающимися своего класса о правилах пользования учебниками.

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

4.2.5. Классный руководитель несет ответственность за комплекты учебников, полученные обучающимися в библиотеке в течение всего учебного года, осуществляет контроль за их состоянием.

4.2.6. В конце учебного года обучающиеся должны сдать все учебники классному руководителю в установленные сроки (1-8 классы – до 30 мая, 9-11 – до 25 июня). График сдачи учебников составляется заранее.

4.2.7. В случае утери учебника классный руководитель обязан проконтролировать своевременное его возмещение, равное по стоимости и востребованное по содержанию.

4.3. Обучающегося

4.3.1. При получении учебников внимательно их осмотреть и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом библиотекарю, который обязан сделать о них соответствующую отметку или заменить учебник на другой. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых учебниках несет последний пользователь.

4.3.2. Обучающиеся подписывают каждый учебник (фамилия, имя, класс, учебный год), полученный из фонда библиотеки.

4.3.3. Обучающиеся должны вложить учебник в дополнительную съёмную обложку с целью сохранения внешнего вида учебника.

4.3.4. Обучающиеся обязаны бережно относиться к полученным учебникам (не загибать и не вырывать страницы, не заштриховать, не делать пометок и подчеркиваний).

4.3.5. Если учебник утерян или испорчен, родители или лица, их заменяющие возмещают библиотеке нанесенный ущерб в равноценной форме.

4.3.6. В случае перехода в другую образовательную организацию обучающиеся обязаны вернуть полученные из фонда библиотеки учебники.

4.3.7. После окончания учебного года, перед сдачей учебников в библиотеку, подлежащие ремонту учебники должны быть отремонтированы обучающимися.

5. Порядок организации работы по сохранению фонда учебной литературы библиотеки

5.1 Администрация Гимназии совместно с библиотекарем при увольнении сотрудников и выбытии обучающихся контролирует сдачу ими литературы в библиотеку.

5.2. Педагогический состав Гимназии несёт коллективную ответственность за сохранность учебников из фонда библиотеки.

5.3. Классный руководитель совместно с библиотекарем в течение всего учебного года осуществляет контроль за состоянием учебников и обеспечивает своевременную их сдачу в библиотеку по окончании учебного года.

5.4 Библиотекарь совместно с администрацией Гимназии проводит регулярные проверки состояния учебников, находящихся в пользовании обучающихся в течение учебного года.

5.5 Обучающиеся и их родители (законные представители) несут личную ответственность за сохранность учебной литературы из фонда библиотеки и обязаны соблюдать «Правила пользования учебным фондом библиотеки» (см. Приложение).

СОГЛАСОВАНО

**Председатель профсоюзного комитета
ГБОУ Гимназии № 227 Санкт-Петербурга**

Л.А.Третьякова

