

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

Протокол №

УТВЕРЖДАЮ:

директор ГБОУ гимназии № 205

_____ Гусева Л.П.

«_____» _____ 201 г.

Положение

о предоставлении в пользование обучающимся, осваивающим основные образовательные программы в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания в ГБОУ гимназия № 205.

I. Общие положения

Положение разработано в соответствии со статьей 35 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и статьей 7 Закона Санкт-Петербурга «Об образовании в Санкт-Петербурге» от 17.07.2013 № 461-83 и распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга «Об утверждении Порядка предоставления в пользование обучающимся, осваивающим основные образовательные программы в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания».

II. Понятия, используемые в положении.

Образовательная организация - государственное образовательное учреждение, находящееся в ведении Комитета по образованию или администрации района Санкт-Петербурга.

Учебник - учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, ее раздела, части, соответствующее учебной программе, и официально утвержденное в качестве данного вида.

Учебное пособие - учебное издание, дополняющее или заменяющее частично или полностью учебник, официально утвержденное в качестве данного вида.

Рабочая тетрадь - учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе учащегося над освоением учебного предмета.

Учебный комплект - набор учебных изданий, предназначенный для определенной ступени обучения и включающий учебник и учебные пособия, выпущенные организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск: учебных пособий, которые допускаются при реализации имеющих государственную

аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования

Учебно-методические материалы - это совокупность материалов, в полном объеме обеспечивающих преподавание данной дисциплины (рабочие программы, поурочное планирование, конспекты, методические пособия, дидактические материалы, практикумы, задачки, атласы, контурные карты, средства контроля знаний, справочные издания 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, обложки для учебников, клей и др.), используемые обучающимися в образовательном процессе.

III Обеспечение учебной литературой

3.1. Порядок обеспечения в пользование учебников и учебных пособий обучающимся, осваивающим учебные предметы, **в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов;**

- гимназия обеспечивает обучающихся учебниками в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендованных(допущенных) к использованию при реализации имеющих аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования и в соответствии с утвержденным УМК гимназии.

- обеспечение учебниками осуществляется по графику, утвержденному директором гимназии. Информация о графике выдачи учебников доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся.

-учебники и учебные пособия предоставляются обучающимся в личное пользование бесплатно на срок изучения учебного предмета.

-рабочая тетрадь и учебно-методические материалы предоставляются обучающимся в случае, если они входят в учебно-методический комплекс по предмету в соответствии с **федеральным государственным образовательным стандартом**. Рабочая тетрадь предоставляется обучающемуся бесплатно в личное пользование.

3.2. Порядок пользования 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.

- учебники и учебные пособия обучающимся, осваивающим учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов и (или) получающим платные образовательные услуги библиотекой гимназии, **не предоставляются.**

IV. Порядок работы обучающихся с учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами.

4.1. Гимназия предоставляет обучающемуся право бесплатного пользования средствами обучения и воспитания в образовательной организации в ходе образовательного процесса.

4.2. Детям-инвалидам и детям с ограниченными возможностями здоровья. Обучающимся на дому по основным общеобразовательным программам с использованием дистанционных образовательных технологий, на период получения образования предоставляются компьютерная техника, средства связи и программное обеспечение за счет средств бюджета Санкт-Петербурга

4.3. Правила пользования и сохранности учебников для обучающихся и родителей (законных представителей).

- С правилами пользования учебниками и учебно-методическими материалами обучающихся и родителей знакомит классный руководитель.

- Учебники и УММ выдаёт обучающимся 1 сентября классный руководитель.

- Учащиеся должны подписать (ФИО, класс, год обучения) каждый учебник, полученный из фонда школьной библиотеки.

- Учащиеся обязаны обернуть учебники, атласы в съёмную обложку.

- В учебниках, атласах запрещается писать, рисовать, загибать и вырывать страницы и т.д.

- Учащиеся обязаны возвращать учебники, атласы в опрятном виде, по необходимости ремонтировать их.

- В случае порчи или утери учебников и атласов, возместить равноценными по согласованию с заведующей библиотекой.

- Ответственность за сохранность учебников, атласов несут, как обучающиеся, так и их родители.

- В целях контроля за сохранностью учебников один раз в полугодие

(октябрь, апрель) проводятся рейды. Сведения о результатах рейда

доводятся до классного руководителя, при необходимости до заместителя директора

по УВР.

- Обучающиеся, не возвратившие в библиотеку учебники, УММ, взятые ими в предыдущем учебном году, получают учебники только после погашения ими задолженности.

- Обучающиеся, поступившие в гимназию в течение учебного года, получают учебники индивидуально, в присутствии классного руководителя.

- В конце учебного года учебники, УММ должны быть сданы:

1-8, 10 классы – в конце учебного года;

9, 11 классы – в конце учебного года до получения аттестата.

- В случае перехода обучающегося и течение учебного года в другую образовательную организацию, учебники, учебные пособия, рабочие тетради и учебно-методические материалы, предоставленные ему в личное пользование, возвращаются в библиотеку в индивидуальном порядке.

4.4. Обязанности классных руководителей:

- Получить комплекты учебников, УММ в библиотеке, подтвердить получение подписью в журнале выдаче учебников по классам

- Провести беседу с обучающимися и родителями своего класса о правилах пользования учебниками, УММ.

- Выдать учебники, УММ классу по ведомости, в которой обучающиеся расписываются за полученный комплект(5-11 классы), и родители (законные представители) обучающихся в 1-4 классе.

- В конце учебного года классный руководитель должен обеспечить своевременную передачу учебников в библиотеку в соответствии с графиком. В случае необходимости обеспечить ремонт учебников.

- Классный руководитель несет ответственность за комплекты учебников в течение всего учебного года, осуществляет контроль за их состоянием.

- В случае порчи или утери учебника, атласа классный руководитель обязан проконтролировать своевременное его возмещение, равноценным (по согласованию с библиотекарем).

- Дефектные учебники, УММ могут быть заменены в течение недели после получения. Позже этого срока претензии на качество учебников не принимаются.

- В течение года обучающиеся могут брать учебники на абонементе под расписку в формуляре читателя **при их наличии** в фонде библиотеки.

- При сдаче учебников подпись классных руководителей и обучающихся в книге выдачи учебников погашаются.

- Учебники, выдаваемые на несколько лет обучения, могут остаться на хранении у обучающихся, при условии их перерегистрации.

4.5. Канцелярские товары, *обложки для книг* приобретаются родителями (законными представителями) обучающихся самостоятельно.

