



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №539 с углубленным изучением испанского языка
Кировского района Санкт-Петербурга
(ГБОУ СОШ №539)

| ОБСУЖДЕНО | УЧЕНО | ПРИНЯТО | УТВЕРЖДЕНО |
|---|---|--|---|
| на заседании Общего собрания работников ГБОУ СОШ № 539 Кировского района Санкт-Петербурга от 28.12.2013 | мотивированное мнение Совета родителей ГБОУ СОШ № 539 от 29.12.2013 Председатель СР  М.В. Радченко | решением Совета Образовательного учреждения ГБОУ СОШ № 539 от 29.12.2013 | приказом директора ГБОУ СОШ № 539 Кировского района Санкт-Петербурга от 30.12.2013 Директор  Т.Н. Фатеева  |

Положение о порядке пользования учебниками и учебными пособиями учащимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами ФГОС
в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении
средней общеобразовательной школе № 539
с углубленным изучением испанского языка
Кировского района Санкт-Петербурга

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке предоставления в пользование учебников и учебных пособий учащимся, осваивающим учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов (далее Положение) является локальным нормативным актом ГБОУ СОШ № 539 Кировского района Санкт-Петербурга (далее ОУ) и устанавливает единые требования порядку использования учебников и учебных пособий обучающимися.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (статья 35);
- Федеральным законом «О библиотечном деле» от 2.12.1994 № 78-ФЗ;
- Приказом Министерства культуры РФ «Об утверждении Инструкции об учете библиотечного фонда» от 02.12.1998 г. № 590;
- Приказом Министерства образования РФ «Об учете библиотечного фонда библиотек образовательных учреждений» от 24.08.2000 № 2488;
- Приказ Минобрнауки РФ «О реализации решения коллегии Минобрнауки России «Об основных направлениях совершенствования деятельности библиотек учреждений общего образования» от 10.02.04 №2/2 «Примерное положение о библиотеке общеобразовательного учреждения».
- Законом Санкт-Петербурга "Об образовании в Санкт-Петербурге" от 17.07.2013 №461-83 (статья 7);
- Распоряжением Комитета по образованию от 06.11 2013 № 2585-р «Порядок предоставления в пользование учащимся, осваивающим основные образовательные программы в пределах государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов, учебников, учебных пособий, а также учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания»;
- Уставом ОУ.

1.3. Понятия, используемые в Положении:

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.

1.4. ОУ самостоятельно в определении комплекта учебников и учебных пособий, обеспечивающих преподавание учебного предмета курса, дисциплины (модуля) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и (или) на период получения платной образовательной услуги.

1.5. ОУ самостоятельно в определении порядка предоставления в пользование учебников и учебных пособий учащимся, осваивающим учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и (или) получившим платные образовательные услуги.

1.6. Настоящее Положение подлежит обязательному исполнению учащимися, родителями и работниками школы.

2. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧЕБНИКАМИ И УЧЕБНЫМИ ПОСОБИЯМИ УЧАЩИМИСЯ

2.1. Учебники и учебные пособия предоставляются учащимся в личное пользование на срок изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов.

2.2. Обеспечение учебниками и учебными пособиями производится после записи учащихся в библиотеку ОУ, осуществляемой на абонементе. При записи учащиеся

обязаны ознакомиться с правилами пользования библиотекой и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на читательском формуляре (за учащихся 1-х классов расписываются их родители (законные представители)).

2.3. Читательский и книжный формуляры являются документами, удостоверяющими факт и дату выдачи учащемуся учебников и учебных пособий, и их возвращения в библиотеку.

2.4. Учащиеся расписываются в читательском формуляре за каждый экземпляр полученного учебника или учебного пособия.

2.5. В течение срока пользования учебник или учебное пособие должны иметь прочную твердую обложку, защищающую учебник или учебное пособие от порчи или повреждения.

2.6. В целях снижения веса ежедневного комплекта учебников учащихся возможно предоставление в пользование учебников и учебных пособий для работы учащихся на учебных занятиях.

2.7. В конце учебного года, завершающего изучение учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), учебники и учебные пособия возвращаются учащимися в библиотеку по графику, утвержденному руководителем. График приема учебников библиотекой доводится классным руководителем до сведения родителей (законных представителей) учащихся.

2.8. Факт возвращения учебников и учебных пособий в библиотеку фиксируется подписью библиотекаря в читательском формуляре.

2.9. В случае перехода обучающегося в течение учебного года в другое образовательное учреждение учебники и учебные пособия, предоставленные ему в личное пользование, возвращаются в библиотеку. Заведующий библиотекой выдает учащемуся обходной лист с отметкой об отсутствии задолженности, который передается учащимся секретарю образовательного учреждения.

2.10. Если учебники или учебные пособия испорчены или потеряны, родители (законные представители) учащихся обязаны заменить их такими же копиями или изданиями, признанными работниками библиотеки равноценными. При невозможности замены родители (законные представители) обязаны возместить рыночную стоимость изданий. Рыночная стоимость утраченных или испорченных изданий определяется работниками библиотеки на момент возмещения причиненного ущерба.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАЩИХСЯ

3.1. Учащиеся обязаны:

- своевременно, в соответствии с графиком получать учебники, учебные пособия, рабочие тетради и учебно-методические материалы в библиотеке.
- своевременно после окончания срока изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, в соответствии с графиком до 1 июня возвращать учебники и учебные пособия.
- содержать учебники и учебные пособия в чистоте, относиться к ним бережно (не делать в них пометок, подчеркиваний, не вырывать, не загибать страниц), защищать от порчи и повреждения.

3.2. Учащиеся имеют право:

- бесплатно получать в пользование учебники и учебные пособия на срок изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов.

4. ОБЯЗАННОСТИ РОДИТЕЛЕЙ

- 4.1. Контролировать своевременность получения и возвращения в библиотеку учащимися учебников и учебных пособий.
- 4.2. Контролировать сохранность учебников и учебных пособий в период изучения учащимися соответствующего учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).
- 4.3. Выполнять все пункты данного Положения.

5. ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ШКОЛЬНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, АДМИНИСТРАЦИИ ОУ

- 5.1. Требовать выполнение пунктов данного Положения всеми учащимися ОУ.
- 5.2. Контролировать выполнение данного Положения.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ БИБЛИОТЕКИ

- 6.1. Работники библиотеки имеют право:
 - определять условия и порядок использования учебников и учебных пособий;
 - определять виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного библиотеке в соответствии с настоящим Положением.
- 6.2. Работники библиотеки обязаны:
 - обеспечить выдачу во временное пользование учебников и учебных пособий в соответствии с настоящим Положением;
 - обеспечить оперативное и качественное обслуживание учащихся с учетом их запросов и потребностей;
 - систематически следить за своевременным возвращением в библиотеку выданных учебников и учебных пособий;
 - проводить в начале учебного года ежегодную перерегистрацию учащихся;
 - обеспечить режим работы в соответствии с режимом работы ОУ.

Разработчик:

Заместитель директора по УВР

Л.Е. Грибанова