

ПРИНЯТО
решением Управляющего Совета
ГБОУ СОШ № 591
Невского района
Санкт-Петербурга
Протокол от «19» мая 2015 г. № 1

СОГЛАСОВАНО
с Советом родителей
Протокол от «15» мая 2015 г. № 1
и Советом обучающихся
Протокол от «15» мая 2015 г. № 1
ГБОУ СОШ № 591
Невского района
Санкт-Петербурга

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГБОУ СОШ № 591
Невского района
Санкт-Петербурга
от «03» июня 2015 г. № 126 о/д
Директор И.П. Чепёлкина



ПОЛОЖЕНИЕ
о правилах пользования учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами из фонда школьной библиотеки

**в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении
средней общеобразовательной школы №591
Невского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила регламентируют работу обучающихся с учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами в ГБОУ СОШ № 591 Невского района Санкт-Петербурга (далее – ОУ)
- 1.2. Данные Правила разработаны в соответствии с:
- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Законом Санкт-Петербурга от 17.07.2012 № 461-ФЗ «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
 - Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле» (в редакции, действующей с 01.01.2016 г.);
 - Законом Санкт-Петербурга от 06.12.2010 № 606-145 «О библиотечном деле в Санкт-Петербурге»;
 - Порядком предоставления в пользование обучающимся, осваивающим основные образовательные программы в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов, учебников, учебных пособий, а также учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания (распоряжение Комитета по Образованию Санкт-Петербургу от 06.11.2013 № 2585-р);
 - Уставом ОУ.
- 1.3. Согласно Федеральному закону «О библиотечном деле (1994, ст.13.п.2), библиотека школы имеет право составлять и утверждать правила пользования учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами, находящимися в библиотечном фонде ОУ.
- 1.4. Согласно ст.9 и ст.13 п.4 того же закона размер компенсации ущерба, нанесенного пользователем библиотечному фонду, устанавливается правилами пользования библиотек.

2. Выдача и сдача учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов

Устанавливается следующий порядок работы с учебниками, учебными пособиями и учебно-методическими материалами:

2.1. Порядок выдачи учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов:

- 2.1.1. Обучающимся школы выдается не менее одного учебника по предмету учебного плана на текущий учебный год.
- 2.1.2. Учебники выдаются в начале учебного года по графику, утвержденному директором Образовательного учреждения на весь текущий учебный год:
- 1 классы - под подпись классного руководителя в книге выдачи учебников;
 - 2-11 классы – каждому обучающемуся под роспись в книге выдачи учебников.
- 2.1.3. Родители (законные представители) 1-4 классов несут ответственность за своевременный возврат всех полученных учебников.
- 2.1.4. Обучающиеся и их родители (законные представители) 5-11 классов несут полную материальную ответственность за своевременный возврат всех полученных учебников.
- 2.1.5. Вновь поступающие обучающиеся и др. получают учебники у библиотекаря.
- 2.1.6. Выдача учебников на следующий учебный год производится с 20 по 31 августа по графику, составленному библиотекарем.
- 2.1.7. Классные руководители 1-11 классов должны провести с обучающимися беседу-инструктаж о правилах пользования учебниками (обернуть (не допускается

- ламинирование учебников), подписать карандашом на форзаце учебника (Ф.И., класс, год пользования учебником).
- 2.1.8. Учебники, имеющиеся в фонде библиотеки ГБОУ СОШ № 591 Невского района Санкт-Петербурга, выдаются до 1 сентября, привлечённые из обменно – резервного фонда района до 7 сентября.
- 2.1.9. Учебники предоставляются обучающимся в личное пользование на срок изучения учебного предмета, курса, дисциплины.
- 2.1.10. Выдача необходимых учебников на летний период фиксируется в читательских формулярах под личную подпись обучающихся.

2.2. Порядок сдачи учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов:

- 2.2.1. В конце мая обучающиеся 1-х классов сдают все учебники классному – руководителю, 2-11 классы – библиотекарю.
- 2.2.2. При сдаче школьных учебников необходимо учитывать следующие сроки:
- 1-4 классы – до 25 мая;
 - 5-8 классы – до 30 мая;
 - 9-10 классы – до 23-25 мая.
- Обучающиеся 9 и 11 классов учебники, учебные пособия и учебно-методические материалы необходимые для подготовки к прохождению государственной итоговой аттестации сдают после сдачи ОГЭ или ЕГЭ.
- 2.2.3. Во время возврата учебников в библиотеку библиотекарь проверяет постранично все новые учебники (выданные в сентябре месяце) и ранее использованные учебники.
- 2.2.4. Учебники, срок использования которых рассчитан на 2 года и более, остаются у обучающихся до окончания обучения по данному предмету.
- 2.2.5. Обучающиеся 9 и 11 классов до получения документа об окончании Образовательного учреждения обязаны сдать учебники.
- 2.2.6. В конце учебного года учителя должны сдать все учебники, которые были выданы им на формуляр для ведения учебной деятельности.

3. Права и обязанности обучающихся при работе с учебниками, учебными пособиями и учебно-методическими материалами

3.1. Обучающиеся имеют право:

- 3.1.1. На бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки школы;
- 3.1.2. На бесплатное обеспечение учебниками в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе.

4. Правила пользования учебниками

4.1. Обучающиеся обязаны:

- При получении учебников из библиотечного фонда:
- 4.1.1. Обучающийся должен обернуть и подписать полученный учебник с указанием фамилии, имени, класса и учебного года.
- 4.1.2. Ученик должен в сентябре просмотреть каждый полученный учебник постранично. Если испорчены отдельные страницы, надо указать их номера и сделать ксерокопию страниц в библиотеке.
- 4.1.3. Учебники в неудовлетворительном состоянии могут быть обменены обучающимся в библиотеке не позднее конца сентября.
- 4.1.4. В учебниках и учебниках-тетрадах запрещается писать, делать пометки, рисовать, загибать и вырывать страницы и т.д.
- 4.1.5. Все учебники должны быть обернуты обучающимися.

- 4.1.6. Ответственность за сохранность школьных учебников несут как обучающиеся, так и их родители (законные представители).
- 4.1.7. Классные руководители и учителя-предметники должны контролировать состояние учебников обучающихся и информировать родителей (законных представителей) о плохом состоянии учебников учащегося.
- 4.1.8. В случае порчи или потери учебника обучающимся родители (законные представители) должны сделать замену идентичным учебником.
- 4.1.9. О пропаже учебника ученик обязан незамедлительно сообщить классному руководителю и библиотекарю.
- 4.1.10. Бережно относиться к учебникам, учебным пособиям, учебно-методическим материалам, возвращать их в опрятном виде в срок, определенный библиотекарем.
- 4.1.11. В случае необходимости ремонтировать (подклеивать, подчищать и т.д.).