

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение школа № 380  
Красносельского района Санкт-Петербурга имени А.И.Спирина  
(ГБОУ школа № 380 Санкт-Петербурга)

**ПРИНЯТО**

Решением Общего собрания  
работников  
Протокол от 29.12.2021 № 2

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора  
от 30.12.2021 № 317-02

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о пользовании учебниками и учебными пособиями обучающимися,  
осваивающих основные образовательные программы в пределах федеральных  
государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов,  
а также осваивающих учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами  
федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных  
стандартов и (или) получающих платные образовательные услуги  
в ГБОУ школа № 380 Санкт-Петербурга

## 1 . Общие положения

1.1 Положение о пользовании учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающих основные образовательные программы в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов, а также осваивающих учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов и (или) получающих платные образовательные услуги в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении школы № 380 Санкт-Петербурга имени А.И.Спирина (далее - Учреждение) разработано на основе:

- приказа МОиН РФ от 05.03.2004 № 1089 «Об утверждении федерального компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования (с изменениями и дополнениями на 07.06.2017);

- приказа Министерства просвещения РФ от 31.05.2021 № 286 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования";

- приказа Министерства просвещения РФ от 31.05.2021 № 287 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования";

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" пункта 4, статьи 8, 18 о выборе учебников из числа входящих в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;

- закона Санкт-Петербурга от 26.06.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге» (с изменениями на 22.04.2020);

- приказа Министерства Просвещения РФ от 10.06.2019 № 286 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом МОиН РФ от 30.08.2013 №1015»;

- распоряжения КО СПб от 06.11.2013 № 2585-р «Об утверждении Порядка 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» (с изменениями на 22.03.2016 № 820-р);

- приказа МОиН РФ от 09.06.2016 № 699 «Об утверждении перечня организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования»;

- распоряжения Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 03.12.2019 № 3514-р «О мониторинге обеспеченности учебниками, учебными пособиями и учебно-методическими материалами обучающихся, осваивающих основные образовательные программы за счет бюджета Санкт-Петербурга в 2020 году»;

- приказа Министерства Просвещения РФ от 28.12.2018 № 345 «О федеральном перечне учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования» (с изменениями от 22.11.2019);

- приказа Министерства Просвещения РФ от 08.05.2019 № 233 «О внесении изменений в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации

имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования»;

- приказа Министерства Просвещения РФ от 22.11.2019 № 632 «О внесении изменений в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования»;

– приказа Министерства просвещения от Российской Федерации от 20.05.2020 № 254 "Об утверждении федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность";

- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 23.12.2020 № 766 "О внесении изменений в федеральный перечень учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 20 мая 2020 г. № 254". (Зарегистрирован 02.03.2021 № 62645);

- письма Министерства просвещения Российской Федерации от 11.11.2021 № 03-1899 «Об обеспечении учебными изданиями (учебниками и учебными пособиями) обучающихся в 2022/23 учебному году»;

- на основании СанПиН 2.4.7.1166-02.2.4.7 от 20.11.2002 №38 «Гигиена детей и подростков. Гигиенические требования к изданиям учебным для общего и начального профессионального образования» (с изменениями от 02.12.2014 №78).

1.2 Порядок предоставления в пользование обучающимся учебников, учебных пособий, а также учебно-методических материалов, определяется:

- Положением об организации деятельности библиотеки Учреждения;
- Правилами пользования библиотекой Учреждения;
- Положением о пользовании учебниками и учебными пособиями Учреждения;
- СанПиН 2.4.7.1166-02.2.4.7 о праве обучающегося получить в пользование бесплатно на время получения образования учебники и учебные пособия, которые соответствуют санитарным правилам и нормативам, в четко установленных данным Учреждением пределах и рассчитанных на 5 лет многократного использования.

В соответствии с приказами Министерства просвещения РФ от 31.05.2021 № 286

"Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования" и от 31.05.2021 № 287 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования", а также согласно распоряжения КО СПб №820-р от 22.03.2016 г. определена норма обеспеченности учебниками:

- не менее одного учебника в печатной и (или) электронной форме, достаточного для освоения программы учебного предмета на каждого обучающегося по каждому учебному предмету, входящему в обязательную часть учебного плана образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- не менее одного учебника в печатной и (или) электронной форме или учебного пособия, достаточного для освоения программы учебного предмета на каждого обучающегося, по каждому учебному предмету, входящему в часть, формируемую участниками образовательных отношений, учебного плана образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

1.3 Настоящее Положение:

- является локальным актом, регулирующим деятельность Учреждения

в образовательном процессе;

- вступает в силу со дня его утверждения и действует до принятия новых нормативно-правовых актов Российской Федерации, устанавливающих иной порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся в образовательных учреждениях, и после внесения изменений в настоящее Положение или принятие его в новой редакции предыдущая редакция Положения утрачивает силу;
- рассматривается на Педагогическом совете, совете родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и утверждается директором.

1.4 Положение публикуется на сайте школы.

## 2. Понятия, используемые в положении

Образовательное учреждение (далее Учреждение) - государственное бюджетное общеобразовательное учреждение, находящееся в ведении администрации Красносельского 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 обучающегося над освоением учебного предмета

**Учебный комплект** - набор учебных изданий, предназначенный для определённой ступени обучения и включающий учебник, и учебные пособия, выпущенные организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые имеют 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, средства контроля знаний, справочные издания и т.п.).

## 3. Порядок пользования учебниками и учебными пособиями

3.1 Учреждение самостоятельно в определении:

- комплекта учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- порядка предоставления в пользование учебников и учебных пособий обучающимся, осваивающим учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) в пределах федеральных государственных образовательных стандартов;
- порядка 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;
- порядка работы обучающихся с учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами;
- порядка организации работы по сохранению фонда учебной литературы школьной библиотеки.

3.2 Обеспечение учебниками, как и возврат учебников по окончании учебного года, осуществляется по графику, утвержденному Приказом руководителя образовательного

учреждения.

3.3 Заведующий библиотекой доводит информацию о графике выдачи и сдачи учебников до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся через официальный сайт образовательной организации.

3.4 Учебники предоставляются обучающимся в личное пользование на срок изучения учебного предмета, курса.

3.5 Рабочая тетрадь предоставляется обучающимся в случае, если она входит в учебно-методический комплекс, утвержденный на Педагогическом совете школы.

3.6 В соответствии с СанПиН 2.4.7.1166-02.2.4.7 издания в зависимости от функционального назначения в процессе обучения подразделяются на учебник, учебное пособие и практикум. Учебные издания нового поколения – учебник-тетрадь, индивидуальная рабочая тетрадь, книга для самостоятельной работы обучающихся, альбом-задачник, тетрадь для творческих работ и т.п. – следует относить к практикумам. Рабочие тетради не включены в Федеральный перечень, а также не предназначены для многократного использования, в связи с чем они не могут использоваться на возвратной основе, являться предметом заказа и входить в состав библиотечного фонда школьной библиотеки, для освоения образовательной программы и организации самостоятельной работы использование рабочих тетрадей является желательным, но не обязательным, т.к. в соответствии с пунктом 9 части 3 статьи 28 Федерального закона Учреждение самостоятельно определяет список учебников и учебных пособий, необходимых для реализации общеобразовательных программ. Рабочие тетради приобретаются по добровольному желанию родителей, что отражается в акте родительского собрания.

3.7 Учебно-методические материалы, входящие в УМК школы и предназначенные для обучающихся, предоставляются бесплатно. Учебно-методические материалы для индивидуальной работы обучающихся на уроке или для выполнения домашних заданий, относящиеся к практикуму (рабочие тетради, дидактические материалы, контурные карты и т.п.) приобретаются за счет родительских средств на срок изучения учебного предмета.

#### **4. Порядок выбора учебников, учебных пособий**

4.1 Библиотека Учреждения руководствуется при формировании и работе с фондом учебной литературы следующими документами:

- Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", Приказами Министерства Просвещения РФ, распоряжениями Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга;
- Уставом Учреждения;
- Образовательными программами Учреждения,
- Учебным планом Учреждения.

4.2 Учреждение в целях обеспечения реализации образовательных программ формирует библиотеку, в том числе цифровую (электронную) библиотеку, обеспечивающую доступ к информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам.

4.3 Библиотечный фонд Учреждения комплектуется печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия), методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) в соответствии со ст. 18

п. 1 Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.

4.4 Учреждение осуществляет образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, при реализации указанных образовательных программ.

4.5 В конце учебного года, завершающего изучение учебного предмета, курса, и в случае перехода обучающегося в течение учебного года в другую образовательную организацию, учебники, учебные пособия, рабочие тетради и учебно-методические материалы, предоставленные ему в личное пользование, возвращаются в образовательное учреждение.

## **5. Основные функции библиотеки по выбору учебников, учебных пособий**

5.1 Для реализации данной задачи библиотека:

- анализирует состояние и потребности фонда учебной литературы;
- комплектует фонд учебной литературы на основании Федерального базисного учебного плана, образовательных программ и учебного плана образов Учреждения;
- осуществляет учет и контроль поступлений, хранения и списания учебной литературы;
- осуществляет выдачу учебников в начале учебного года и сбор учебников в конце учебного года по графику;
- совместно с педагогическим коллективом проводит мероприятия по сохранности учебного фонда;
- осуществляет текущее информирование о новинках издательств учебной литературы.

5.2 Заведующий библиотекой анализирует состояние фонда учебной литературы и доводит до сведения администрации школы информацию о состоянии и потребностях фонда учебной литературы ежегодно и предоставляет все необходимые сведения о фонде учебной литературы по запросу вышестоящих организаций.

5.3 Комплектование фонда учебной литературы:

- руководитель образовательного учреждения отвечает за организацию своевременного пополнения фонда учебной литературой;
- фонд учебной литературы состоит из учебников, входящих в Федеральный перечень;
- Учреждение ответственно за выбор учебной литературы, обеспечивающей реализацию заявленных учреждением образовательных программ;
- ежегодно руководителями школьных методических объединений и учителями-предметниками определяется список комплекта учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, обеспечивающих преподавание учебного предмета в соответствии с Федеральным перечнем, образовательной программой Учреждения, учебным планом Учреждения;
- руководитель методического объединения несет ответственность за согласование перечня учебников и учебных пособий на соответствие:
  - требованиям Федерального государственного образовательного стандарта;
  - Федеральному перечню учебников;
  - образовательным программам, реализуемым в Учреждении;
  - дидактической преемственности;
- заведующий библиотекой совместно с заместителями директора, руководителями школьных методических объединений и учителями-предметниками ежегодно формирует заказ на учебную литературу;

- заведующий библиотекой ведет работу с книготорговыми компаниями по формированию заказа на учебную литературу и контролирует его выполнение.
- 5.4 Фонд учебной литературы учитывается и хранится отдельно от основного фонда библиотеки.
- 5.5 Процесс учета фонда учебной литературы включает прием, штемпелевание, регистрацию поступлений, распределение по классам, их выбытие, а также подведение итогов движения фонда и его проверку.
- 5.6 Все операции по учету фонда учебной литературы производятся заведующим библиотекой, которым ведется Книга суммарного учета фонда учебной литературы, электронный каталог и картотека учебников.
- 5.7 Инвентаризация фонда учебной литературы проводится один раз в 5 лет.
- 5.8 Сверка с бухгалтерией по состоянию фонда учебной литературы проводится не реже 1 раза в год.
- 5.9 Учебники могут использоваться в течение срока действия федерального перечня.

## **6. Организация работы по сохранности фонда учебной литературы**

- 6.1 Учителя школы, классные руководители осуществляют необходимую работу с обучаемыми и их родителями (законными представителями) по воспитанию бережного отношения к учебной литературе.
- 6.2 Учителя-предметники систематически проверяют, состояние учебников у обучающихся по их предмету и через запись в дневнике сообщает родителям (законным представителям) и классному руководителю об обнаруженных нарушениях Правил пользования учебной литературой.
- 6.3 Работники библиотеки совместно с Советом старшеклассников проводят контрольную проверку состояния учебной литературы 1 раз в год.
- 6.4 Классный руководитель:
- проводит беседу с обучающимися по Правилами пользования учебной литературой;
  - с активом класса контролирует состояние учебной литературы у обучающихся;
  - вместе с заведующей библиотекой отвечает за выдачу учебной литературы обучающимся и организацию их возврата в библиотеку по окончании учебного года;
  - следит за тем, чтобы после окончания учебного года учебная литература, подлежащая ремонту, была отремонтирована и своевременно сдана в библиотеку.
- 6.5 Родители (законные представители) всех обучающихся в данном образовательном учреждении несут полную ответственность за сохранность учебной литературы.
- 6.6 Обучающиеся 11-х классов обязаны своевременно, до вручения аттестатов, сдать всю учебную литературу в библиотеку. За сдачу всего комплекта учебников в библиотеку несет ответственность классный руководитель. При наличии долга у обучающегося, его вкладыш в аттестат будет временно задержан до погашения задолженности.
- 6.7 При утрате и неумышленной порче изданий и других материалов из фонда библиотеки пользователи всех групп обязаны заменить их такими же или изданиями, признанными работниками библиотеки равноценными. При нарушении сроков пользования учебной

литературой без уважительных причин пользователь лишается права пользования библиотекой.