



**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ**  
**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей №378**  
**Кировского района Санкт-Петербурга**

Пр. Ветеранов, д. 114, корп. 2, Санкт-Петербург, 198261  
Тел. (812) 417-51-79, 759-24-65, Факс (812) 417-51-79  
ОКПО 52185256 ОКОГУ 23280 ИНН 7805149341 КПП 780501001

**ПРИНЯТО**

Решением  
Педагогического совета  
ГБОУ лицей №378  
Кировского района  
Санкт-Петербурга  
Протокол № 11  
от 30.08 2019 г.

**УЧТЕНО**

Мотивированное  
мнение Совета  
родителей  
от 28.08.2019  
прот. № 2



**Положение**

**о порядке предоставления учебников, учебных пособий,  
учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания  
в пользование обучающимся, осваивающим основные образовательные  
программы в пределах  
федеральных государственных образовательных стандартов  
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения лицей  
№378 Кировского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург  
2019

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке предоставления учебников, учебных пособий, а также учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания в пользование обучающимся, осваивающим основные образовательные программы в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов Государственного общеобразовательного учреждения лицей №378 Кировского района Санкт-Петербурга (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 35), Законом Санкт-Петербурга от 17.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге» (статья 7), согласно приложению к распоряжению Комитета по образованию от 06.11.2013 N 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», уставом ГБОУ лицей №378 Кировского района Санкт-Петербурга.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Государственного общеобразовательного учреждения лицей №378 Кировского района Санкт-Петербурга (далее - образовательное учреждение ОУ, лицей №378), который устанавливает порядок предоставления учебников, учебных пособий, а также учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания в пользование обучающимся образовательного учреждения и исполнение которого обязательно для всех участников образовательных отношений.

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.

*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 материалы и т.п.).

*Средства обучения и воспитания* - оборудование образовательного учреждения, источники учебной информации, предоставляемые обучающимся в ходе образовательного процесса.

1.4. Образовательное 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, 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.

1.5. Образовательное учреждение самостоятельно в выборе средств обучения и воспитания. Выбор средств обучения и воспитания определяется спецификой содержания и формой организации занятий.

1.6. Образовательное учреждение обеспечивает обучающихся учебниками бесплатно в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию при реализации имеющих аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

1.7. Канцелярские товары (школьно-письменные принадлежности (тетради, карандаши, альбомы для рисования, папки, пеналы, клей и др.), приобретаются родителями (законными представителями) обучающихся самостоятельно.

## **2. Порядок предоставления в пользование обучающимся учебников, учебных пособий, а также учебно-методических материалов**

2.1. Обеспечение учебниками осуществляется по графику, утвержденному директором образовательного учреждения. Информирование родителей (законных представителей) обучающихся о графике выдачи учебников осуществляется через классных руководителей, информационные стенды и сайт образовательного учреждения.

2.2. Учебники выдаются библиотекарем лицея классному руководителю на весь класс в соответствии с утвержденным графиком. Классный руководитель, принимая учебники, проверяет количество, расписывается в «Журнале выдачи учебников» и выдает учебники обучающимся или родителям также под роспись. Родители (или обучающийся) при получении комплекта учебников, должны проверить состояние полученных учебников. В случае обнаружения дефектов (отсутствие листов, порча текста и т.п.) учебники можно заменить в течение трех рабочих дней. Комплект учебников выдается только один раз на весь учебный год

2.3. Норма обеспеченности образовательной деятельности учебниками определяется исходя из расчета:

- 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.

2.4. Учебники предоставляются обучающимся в личное пользование на срок изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

2.5. Учебное пособие предоставляется обучающемуся бесплатно в личное пользование или в пользование для работы на уроке.

2.6. Учебно-методические материалы, предназначенные для обучающихся, предоставляются бесплатно. Учебно-методические материалы для индивидуальной работы обучающихся на уроке или для выполнения домашних заданий предоставляются им в личное пользование на срок изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

2.7. Образовательное учреждение предоставляет обучающимся право бесплатного пользования средствами обучения и воспитания для работы в образовательном учреждении в ходе образовательного процесса.

2.8. В конце учебного года, завершающего изучение учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) учебники, учебные пособия, рабочие тетради и учебно-методические материалы года

классные руководители сдают учебники (учебные пособия, рабочие тетради) в библиотеку, предварительно проверив наличие полного комплекта учебников (учебных пособий, рабочих тетрадей) и их состояние. Возврат осуществляется по графику, согласованному с классными руководителями и утвержденному директором лицея. График приема учебников библиотекой доводится классным руководителем до сведения родителей (законных представителей) обучающихся.

2.9. В случае перехода обучающегося в течение учебного года в другое образовательное учреждение учебники, учебные пособия, рабочие тетради и учебно-методические материалы, предоставленные ему в личное пользование лицеем №378, возвращаются в библиотеку ОУ. Библиотекарь выдает обучающемуся обходной лист с отметкой об отсутствии задолженности, который передается обучающимся секретарю образовательного учреждения.

2.10. В случае порчи или потери учебника (учебного пособия, учебно-методических материалов, электронного приложения на CD дисках) родители (законные представители) обязаны возместить ущерб и сдать в библиотеку новый учебник (учебное пособие, учебно-методические материалы, электронное приложение на CD дисках), равноценные по всем выходным данным. Прием денежных средств за утерянные учебники библиотека осуществлять не может.

### **3. Права и обязанности обучающихся**

3.1. Обучающиеся имеют право:

- бесплатно получать в пользование на период изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) учебники, учебные пособия, рабочие тетради и учебно-методические материалы;
- бесплатно пользоваться средствами обучения и воспитания для работы в образовательном учреждении в ходе образовательного процесса.

3.2. Обучающиеся обязаны:

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

### **4. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся**

4.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право в случае возникновения конфликтной ситуации, связанной с предоставлением учебников, учебных пособий и др. обучающимся, обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору лицея.

4.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- контролировать своевременность получения из библиотеки и возвращения в библиотеку ОУ обучающимися учебников, учебных пособий, рабочих тетрадей и учебно-методических материалов;
- обеспечить условия и контролировать сохранность учебников, учебных пособий, рабочих тетрадей и учебно-методических материалов в период изучения обучающимся соответствующего учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

### **5. Обязанности администрации образовательного учреждения, классных руководителей, органов самоуправления лицея.**

5.1. Неукоснительно исполнять настоящее Положение.

5.2. Осуществлять мониторинг обеспеченности образовательной деятельности обучающихся учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами.

5.3. Обеспечить недопущение использования учебников, учебных пособий и учебно-методических материалов, не включенных в федеральный перечень учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию при реализации имеющих аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

5.4. Не допускать неправомерных сборов денежных средств на приобретение учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов с родителей (законных представителей) обучающихся лица, принуждения со стороны педагогических работников образовательного учреждения, органов самоуправления и родительской общественности к сбору денежных средств.

5.5. Довести настоящее Положение до сведения всех работников образовательного учреждения и родителей (законных представителей) обучающихся.

5.6. Осуществлять постоянный контроль за соблюдением в образовательном учреждении настоящего Положения участниками образовательных отношений в рамках своей компетенции.

5.7. Своевременно рассматривать все обращения родителей (законных представителей), связанные с нарушением настоящего Положения, по результатам рассмотрения принимать конкретные меры.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Данное Положение принимается решением педагогического Совета ГБОУ лицей №378 Кировского района Санкт-Петербурга и утверждается директором ОУ с учетом мнения общешкольного родительского комитета образовательного учреждения.

6.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению разрабатываются и утверждаются в порядке, определенном в пункте 6.1.