

ПРИНЯТО

Общим собранием работников

ГБОУ гимназия № 330

Протокол от 29.08.2025 г. № 3



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ гимназии № 330
Невского района Санкт-Петербурга
Корневская О.В.

Приказ от «29» 08 2025 г. № 40

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ В ПОЛЬЗОВАНИЕ УЧЕБНЫХ ПОСОБИЙ,
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ, СРЕДСТВ ОБУЧЕНИЯ**

**ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ГИМНАЗИИ № 330
НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Санкт-Петербург
2025

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 1 сентября 2020 года, статьей 7 Закона Санкт-Петербурга «Об образовании в Санкт-Петербурге» от 17.07.2013 № 461-83 и Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 06.11.2013 № 2585-р обучающимся, осваивающим основные образовательные программы за счет бюджета Санкт-Петербурга в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов, образовательные организации бесплатно предоставляют в пользование учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания. Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 22.03.2016 № 2820-р «О внесении изменений в Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 06.11.2013 № 2585-р», а также Уставом образовательной организации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия №330 Невского района Санкт-Петербурга (далее – Гимназия) бесплатно предоставляет учебники, учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания.

1.2. Понятия, используемые в Положении:

Учебник – учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, соответствующее учебной программе и официально утвержденное в качестве данного вида. Может быть представлен в печатной и электронной форме.

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, предназначенных для определенной ступени обучения и включающий учебники и учебные пособия, выпущенные организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального, общего, среднего общего образования.

Учебно-методические материалы – совокупность материалов, в полном объеме обеспечивающих преподавание данной дисциплины (атласы, контурные карты, поурочное планирование, средства контроля знаний, справочные издания, рабочие программы и т.д.).

Средства обучения и воспитания – другие источники учебной информации, предоставляемые обучающимся в ходе образовательной деятельности.

Канцелярские товары – школьно-письменные принадлежности (карандаши, тетради, альбомы для рисования, папки, пеналы, клей и др.), используемые обучающимися в образовательном процессе.

2. Образовательное учреждение (Гимназия)

2.1. Гимназия самостоятельна в выборе и определении:

- комплекта учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля); средств обучения и воспитания;

- порядка предоставления в пользование обучающимися гимназии учебников и учебных пособий;

- порядка пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися гимназии, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги;

- порядка работы обучающихся гимназии с учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами;

- порядка организации работы по сохранению фонда учебной литературы библиотеки гимназии.

2.3. Гимназия самостоятельна в выборе средств обучения и воспитания, который определяется спецификой содержания и формой организации образовательной деятельности.

2.4. Гимназия обеспечивает обучающихся учебниками бесплатно в соответствии с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, перечней организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ.

2.5. Обеспечение учебниками осуществляется по графику, составленному библиотекарем и утвержденному директором гимназии. Информация о графике выдачи учебников доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся гимназии.

2.6. В целях снижения веса ежедневного комплекта учебников возможно предоставления учебников по предметам: музыка, изобразительное искусство, технология, основы безопасности жизнедеятельности, физическая культура, основы религиозных культур и светской этики, история и культура Санкт-Петербурга только для работы на уроках. В случае, если учебник предоставлен обучающемуся только для работы на уроке, домашнее задание по нему не задается.

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

2.8. Рабочая тетрадь (прописи) предоставляется обучающемуся гимназии в случае, если она входит в учебный комплект по предмету. Рабочая тетрадь предоставляется обучающимся гимназии бесплатно в личное пользование и выдается вместе с учебником.

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

2.10. Гимназия предоставляет обучающемуся право бесплатного пользования средствами обучения и воспитания в ходе образовательного процесса.

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

2.12. Канцелярские товары приобретаются родителями (законными представителями) обучающихся гимназии самостоятельно.

2.13. В конце учебного года, завершающего изучение учебного предмета, курса, дисциплины модуля), и в случае перехода обучающегося из гимназии в течение учебного года в другую образовательную организацию, учебники, учебные пособия, рабочие тетради и учебно-методические материалы, предоставленные ему в личное пользование, возвращаются в гимназию.

2.14. Гимназия организует информирование родителей (законных представителей):

- о порядке обеспечения учебниками в предстоящем учебном году через размещение данных на сайте гимназии;
- о графике выдачи и сдачи учебников и учебных пособий;
- о списке учебников (УМК) по классам, согласно которому осуществляется образовательная деятельность;
- о правилах пользования учебниками, учебными пособиями и учебно-методическими материалами из фонда библиотеки гимназии.

3. Порядок выдачи учебников

- 3.1. Учебники для 1-8 классов выдаются классному руководителю в начале учебного года на класс, факт их выдачи фиксируется библиотекарем в «Журнале выдачи учебников по классам» и подтверждается личной подписью классного руководителя.
- 3.2. Учебники для 9, 10, 11 классов выдаются лично с записью в читательский формуляр за подписью обучающегося.
- 3.3. Классный руководитель проводит беседу-инструктаж обучающихся и родителей (законных представителей) своего класса о правилах пользования учебниками, несет ответственность за выдачу и своевременный возврат всех полученных учебников, которые выдает комплектами по ведомости под подпись обучающимся.
- 3.4. Обучающиеся 1-8 классов получают учебники у классного руководителя под подпись в ведомости. В исключительных случаях (должники, вновь поступившие и пр.) получают учебники у библиотекаря гимназии. На каждом полученном учебнике обучающийся обязан указать свою фамилию и учебный год.
- 3.5. Выдача учебников на следующий учебный год производится по графику, утвержденному директором гимназии, с 25 августа по 10 сентября.
- 3.6. Учебники, привлеченные из обменно-резервного фонда Невского района, выдаются до 15 сентября.
- 3.7. Библиотекарь вправе задержать выдачу учебников обучающемуся при наличии задолженности за прошлый год до полного расчета с библиотекой.
- 3.8. В случае, когда количество учебников по какому-либо предмету равняется количеству обучающихся, учителя гимназии учебниками из фонда библиотеки не обеспечиваются, а приобретают их для личного пользования самостоятельно. При наличии учебников, учебных пособий и учебно-методических материалов в фонде библиотеки, учителя обеспечиваются ими в единичном экземпляре.
- 3.9. Учебные пособия, учебно-методические материалы для работы на уроках, выдаются в кабинеты под личную ответственность учителей-предметников и/или заведующих кабинетами на весь учебный год.
- 3.10. Выдача необходимых учебников на летний период фиксируется в читательских формулярах под личную подпись обучающихся.

4. Порядок возврата учебников

- 4.1. В конце учебного года, завершающего изучение учебного предмета, курса, дисциплины, модуля), и в случае перехода обучающегося из гимназии в течение учебного года в другую образовательную организацию, учебники, учебные пособия, учебно-методические материалы, предоставленные в личное пользование, возвращаются в библиотеку гимназии.
- 4.2. Если учебник состоит из 2-х частей, возможна сдача учебников обучающимися 1-8 классов классному руководителю и передача их в библиотеку в середине учебного года.
- 4.3. В конце мая обучающиеся обязаны подготовленные к сдаче учебники передать классному руководителю. Классный руководитель сдает учебники по графику в

библиотеку гимназии в следующие сроки: 1-4 классы – до 20 мая, 5-8 классы – до 25 мая. Обучающиеся 9-11 классов сдают учебники лично в библиотеку – до 15 июня.

Прием учебников производится:

- от обучающихся 1-8 классов – классными руководителями;
- от обучающихся 9,10 и 11 классов – библиотекарем совместно с классными руководителями. Классный руководитель обеспечивает 100% явку обучающихся в соответствии с графиком.

4.4. Обучающиеся обязаны сдать учебники в школьную библиотеку в состоянии, соответствующем единым требованиям по их использованию и сохранности. Во время возврата учебников в библиотеку осуществляется проверка учебников библиотекарем. Неподписанные, испорченные, требующие ремонта или замены учебники возвращаются классному руководителю. В конце учебного года при наличии задолженности классный руководитель обязан полностью рассчитаться с библиотекой до 20 июня.

4.5. Учебники, срок использования которых рассчитан на 2 и более года, остаются у обучающихся до окончания обучения по данному предмету. В случае перехода обучающегося из гимназии в течение летнего периода в другую образовательную организацию, учебники возвращаются в библиотеку гимназии.

4.6. Обучающиеся выпускных классов перед получением документа об окончании гимназии обязаны полностью рассчитаться с библиотекой. В случае порчи или утери учебника, учебного или учебно-методического пособия, предоставленного обучающемуся в личное пользование, родители (законные представители) обязаны возместить ущерб и вернуть в библиотеку новый учебник.

4.7. В конце учебного года учителя должны сдать все учебники, выданные им на читательский формуляр для ведения учебной деятельности.

5. Правила пользования учебниками для обучающихся и родителей

5.1. Обучающиеся имеют право получать учебники, предусмотренные образовательными программами школы, во временное пользование из фонда библиотеки бесплатно.

5.2. Учебники выдаются обучающимся сроком на один год, независимо от того, на какой срок обучения они рассчитаны, без права передачи и продажи. Возврат учебников гарантируется родителями (законными представителями).

5.3. Учебники могут быть выданы как новые, так и использованные ранее. Проблемы нехватки учебников решаются через обменно-резервный фонд школ района (областного центра).

5.4. Обучающиеся должны подписать каждый учебник, полученный из фонда школьной библиотеки (учебный год, фамилия, имя, класс), учебник должен иметь дополнительную съёмную обложку.

5.5. В учебниках нельзя писать, рисовать, загибать и вырывать страницы. Обучающиеся обязаны возвращать школьные учебники в опрятном виде, по необходимости ремонтировать их.

5.6. В случае порчи или утери учебников обучающиеся и их родители (законные представители) обязаны возместить их новыми или равноценными по согласованию с библиотекарем.

6. Ответственность участников образовательного процесса

6.1. Директор школы несет ответственность за организацию работы по своевременному пополнению библиотечного фонда школьных учебников, обеспечение обучающихся учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания.

6.2. Заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе определяет потребность школы в учебниках, соответствующих программам обучения, осуществляют контроль за использованием педагогическими работниками в ходе образовательной деятельности учебников, учебных пособий и учебно-методических материалов в соответствии со списком, определенным школой, совместно с учителями и заведующим библиотекой осуществляет контроль за выполнением обучающихся единых требований по использованию и сохранности учебников.

6.3. Классные руководители несут ответственность за воспитание у обучающихся бережного отношения к учебной книге, за состояние учебников и учебных пособий обучающихся своего класса в течение учебного года, своевременную выдачу (сдачу) учебников, учебных и учебно-методических пособий в библиотеку в соответствии с графиком, утвержденным директором школы.

6.4. Библиотекарь несет ответственность за достоверность информации об обеспеченности учебниками, учебными пособиями и учебно-методическими материалами обучающихся школы, за организацию работы библиотеки по выдаче и возврату учебников, учебных пособий и учебно-методических материалов обучающимися и учителям гимназии.

6.5. Обучающиеся и их родители (законные представители) несут ответственность за сохранность полученных учебников, учебных пособий и учебно-методических материалов и возмещают их утрату или порчу библиотеке гимназии.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение о порядке предоставления в пользование учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, средств обучения является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.