

ГБОУ средняя общеобразовательная школа № 51
Петроградского района
Санкт-Петербурга

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 51 Петроградского района Санкт-Петербурга

Подписано в электронном виде
31.08.2023 13:26

Чкаловский проспект, дом 22, Санкт-Петербург, 197110

т. 2462072, т/ф 4176212

директор
Березяк Элина Арвовна

7813124534-5-1718706798-20240618-169-2-1333-18

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГБОУ СОШ № 51
Петроградского района СПб
Приказ от 31 августа 2023г. №228

Э.А. Березяк

ПРИНЯТО

Совет Образовательного учреждения
ГБОУ СОШ № 51
Петроградского района СПб
Протокол от 29 августа 2023г. №1
С учётом мнения Совета родителей
Протокол от 29 августа 2023г. №1
С учётом мнения обучающихся
Протокол от 29 августа 2023г. №1

ПОРЯДОК

предоставления в пользование обучающимся ГБОУ СОШ №51 Петроградского района Санкт-Петербурга учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов

1. Настоящий порядок определяет

- правила пользования учебниками и учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания обучающимися, осваивающими основные образовательные программы за счет бюджета Санкт-Петербурга в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, федерального компонента государственного образовательного стандарта;
- порядок выбора учебников и учебных пособий, учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания;
- последовательность действий, механизмы учета, финансирования, сроки и уровни ответственности должностных лиц по вопросам учебного книгообеспечения.

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 6 ноября 2013 г. 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" (с изменениями и дополнениями);
- Уставом ГБОУ СОШ №51 Петроградского района Санкт-Петербурга.

3. Настоящий Порядок

- является локальным нормативным актом регулирующим деятельность ГБОУ СОШ №51 в образовательном процессе;
- вступает в силу со дня его утверждения;
- рассматривается и принимается Советом образовательного учреждения, утверждается директором;
- после внесения изменений в настоящий Порядок или принятие его в новой редакции, предыдущая редакция утрачивает силу.

4. Понятия, используемые в Порядке

Образовательная организация - государственное образовательное учреждение, находящихся в ведении Комитета по образованию или администрации 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 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 издания и т.п.).

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

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

5. Порядок выбора учебников и учебных пособий, учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания. Последовательность действий, механизмы учета, финансирования

ГБОУ СОШ № 51 самостоятельна в выборе:

- и 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.

- средств обучения и воспитания. Выбор средств обучения и воспитания определяется спецификой содержания и формой организации занятий.

Комплектование фонда учебников и учебных пособий происходит только на основе Приказа Министерства Образования и науки РФ «Об утверждении Федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию» в соответствии с образовательными программами ГБОУ СОШ № 51.

Фонд учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов библиотеки формируется исходя из бюджетного и внебюджетного финансирования. Фонд учебников школьной библиотеки ГБОУ СОШ №51 формируется с целью обеспечения учебного процесса и реализации образовательных программ начального общего, основного общего образования в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебного плана школы.

Порядок выбора комплекта учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов в ГБОУ СОШ № 51 включает:

- 1) проведение диагностики обеспеченности обучающихся ГБОУ СОШ №51 учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами на новый учебный год заведующей библиотекой (сентябрь- октябрь);
- 2) ознакомление педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях на новый учебный год заместителем директора по учебно-воспитательной работе (октябрь-ноябрь, по мере поступления информации, новых нормативных актов);
- 3) формирование педагогическими работниками Перечня комплектов учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов на новый учебный год (ноябрь-декабрь);
- 4) При организации учебного процесса допускается использование учебно-методического обеспечения из одной предметно-методической линии.
- 5) рассмотрение и согласование Перечня учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов на новый учебный год на заседаниях методических объединений ГБОУ СОШ № 51 (ноябрь-декабрь)
- 6) составление и утверждение Списка учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, обеспечивающих преподавание учебных предметов, курсов на новый учебный год (январь)
- 7) оформление заказа учебников на основе Списка учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, обеспечивающих преподавание учебных предметов, курсов на новый учебный год заведующей библиотекой, согласование его с заместителем директора по учебно-воспитательной работе (с февраля);
- 8) приём и техническая обработка поступивших учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов заведующей библиотекой ГБОУ СОШ № 51 (по мере поступления).
- 9) классные руководители, учителя-предметники получают информацию об обеспеченности учебниками обучающихся на новый учебный год от заведующей библиотекой.
- 10) информирование родителей (законных представителей) о Перечне учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов входящих в комплект для обучения в классе осуществляется через классных руководителей на родительских собраниях и путем размещения данной информации на информационных стендах для родителей, официальном сайте ГБОУ СОШ № 51.

6. Ответственность участников образовательного процесса.

- ГБОУ СОШ № 51 обеспечивает обучающихся учебниками бесплатно (в личное пользование на срок изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)) в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию при реализации имеющих аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

- Учебное пособие предоставляется обучающемуся бесплатно в личное пользование или в пользование для работы на уроке. В случае если учебное пособие предоставлено обучающемуся только для работы на уроке, домашние задания по нему не задаются.

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

- 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).

- Образовательная организация предоставляет обучающемуся право бесплатного пользования средствами обучения и воспитания для работы в образовательной организации в ходе образовательного процесса.

Директор ГБОУ СОШ №51 несет ответственность за соответствие используемых в образовательном процессе учебников и учебных пособий Федеральному Перечню учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ к использованию при реализации имеющих аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе несет ответственность за:

- определение Перечня учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов в соответствии с утвержденным федеральными перечнями учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии со Списком учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, обеспечивающих преподавание учебных предметов, курсов, дисциплины (модуля).

Заведующий библиотекой несет ответственность за:

- достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся ГБОУ СОШ №51 на начало нового учебного года;
- достоверность и качество оформления заказа на поставку в ГБОУ СОШ №51 учебников и учебных пособий в соответствии с Перечнем учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов на новый учебный год;
- осуществление контроля за сохранностью учебников и учебных пособий, выданных обучающимся.

Руководитель методического объединения несет ответственность за:

- качество проведения процедуры рассмотрения и согласования Перечня учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов на соответствие учебно-методическому обеспечению из одной предметно-методической линии, требованиям федерального государственного образовательного стандарта, Федеральному перечню учебников, образовательным программам, реализуемым в ГБОУ СОШ №51;
- достоверность информации для формирования Перечня учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов для обучающихся на новый учебный год.

Классный руководитель несет ответственность за:

- своевременную выдачу и сдачу учебников, учебных пособий своего класса в библиотеку в соответствии с графиком;
- состояние учебников обучающихся своего класса;
- за информирование родителей о Перечне учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов входящих в комплект для обучения в классе.
- Классные руководители начальных классов расписываются в библиотечных

формулярах за получение учебников.

Родители (законные представители) обучающихся:

- следят за сохранностью полученных учебников и учебных пособий;
- возвращают все учебники и учебные пособия в библиотеку в случае перехода учащегося в течение или по окончании учебного года в другое образовательное учреждение (подписывают обходной лист у заведующей библиотекой об отсутствии задолженностей);
- возмещают утрату или порчу учебника библиотеке.
- В конце учебного года, завершающего изучение учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), а 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 образовательную организацию.
- Канцелярские товары приобретаются родителями (законными представителями) обучающихся самостоятельно.

Обучающиеся несут ответственность за:

- своевременное получение учебников, учебных пособий и т.д. с обязательной отметкой в формуляре;
- своевременную сдачу учебников, учебных пособий, рабочих тетрадей в библиотеку;
- сохранность учебников и учебных пособий из фонда библиотеки.

Механизм выдачи и сдачи учебников, учебных пособий:

- учебники (учебные пособия, учебно-методические материалы, электронное приложение на CD/DVD-дисках являются собственностью ГБОУ СОШ №51 и предоставляются в пользование обучающимся бесплатно. Обучающиеся обязаны обеспечить бережное отношение и сохранность полученных учебных материалов.
- комплект учебников выдается один раз на весь учебный год.
- выдача (сдача) учебников, учебных пособий осуществляется по графику, утвержденному директором ГБОУ СОШ №51.
- выдача учебников осуществляется в помещении библиотеки Заведующим библиотекой с обязательным оформлением ученического формуляра.
- в формулярах за полученные учебники в начальных классах расписываются классные руководители. Родители при получении комплекта учебников на классном часе заполняют Ведомость выдачи учебников.
- обучающиеся 5-11-х классов получают учебники самостоятельно (с обязательной отметкой в формуляре).
- В случае обнаружения дефектов (отсутствие листов, порча текста) учебники можно заменить в течение трех рабочих дней.
- В целях сохранности учебников обучающиеся обязаны подписать все полученные учебники, указав свою фамилию, класс и текущий учебный год.
- в случае выдачи учебников по предметам в кабинеты, оформляется формуляр учителя.
- директор ГБОУ СОШ №51 доводит информацию о графике выдачи (сдачи) учебников до сведения родителей (законных представителей) обучающихся вывешивая информацию на информационном стенде, сайте школы и через классных руководителей.