

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №167 Центрального района
Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО
Общим собранием
работников
ГБОУ школа №167
Протокол от
31.08.2026 № 1

УЧТЕНО
мотивированное
мнение
Совета родителей
ГБОУ школа №167

УЧТЕНО
мотивированное
мнение
Совета обучающихся
ГБОУ школа №167

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГБОУ школа №167
от 31.08.2026 № 97

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 167 ЦЕНТРАЛЬНОГО
РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Подписано цифровой подписью: ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 167 ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
Дата: 2026.10.22 11:41:06 +03'00'

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке предоставления учебников, учебных пособий, учебно-методических
материалов, средств обучения и воспитания в пользование обучающимся в ГБОУ школа
№ 167 Центрального района Санкт-Петербурга, осваивающим федеральные основные
образовательные программы за счёт бюджета Санкт-Петербурга в пределах
Федеральных государственных образовательных стандартов, а также учителям школы
для исполнения ими трудовых обязанностей**

1. Правовая база

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Положением о библиотеке Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 167 Центрального района Санкт-Петербурга от 30.12.2025 года № 163;
- Правилами пользования библиотекой ГБОУ школа № 167 Центрального района Санкт-Петербурга.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок предоставления в пользование обучающимся ГБОУ школа № 167 Центрального района Санкт-Петербурга (далее по тексту – школа), осваивающим федеральные основные общеобразовательные программы в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, учебников в соответствии с федеральным перечнем учебников допущенных к использованию при реализации имеющих аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, и учебно-методических материалов, предназначенных для обучающихся, средств обучения и воспитания. Обучающимся, осваивающим федеральные образовательные программы, учителям, обучающим по федеральным образовательным программам за счет бюджета Санкт-Петербурга в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, школа бесплатно предоставляет в пользование учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания. Настоящее Положение регламентирует порядок учета, использования и организацию работы по сохранению библиотечного фонда учебников в школе.

2. Понятия, используемые в Положении

Учебник – учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, её раздела, части, соответствующее учебной программе и официально утверждённое в качестве данного вида.

Учебное пособие – учебное издание, дополняющее или заменяющее частично или полностью учебник, официально утверждённое в качестве данного вида.

Рабочая тетрадь – учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе учащихся 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 – совокупность материалов, в полном объеме обеспечивающих преподавание данной дисциплины (рабочие программы, поурочное планирование, конспект, методические пособия, дидактические материалы, практикумы, задачки, атласы, контурные карты, средства контроля знаний, справочные издания и т.д.)

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

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

3. Обязанности школы:

1. Школа обеспечивает обучающихся учебниками, учебными пособиями и учебно-методическими материалами бесплатно в соответствии с федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также перечнем организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2. Выдача и возврат учебников осуществляется по графику, утвержденному директором школы. Информирование родителей (законных представителей) обучающихся о графике выдачи (возврате) учебников осуществляется через классных руководителей, информационные стенды и сайт школы.

3. Учебники выдаются заведующей библиотекой в начале учебного года классным руководителям 1-11 классов.

4. Классный руководитель получает в школьной библиотеке учебники, подтвердив получение подписью в «Журнале выдачи учебников» по классам, проводит беседу-инструктаж учащимся своего класса о Правилах пользования школьными учебниками, выдает учебники учащимся по «Ведомости выдачи учебников», в которой учащиеся 5-11 классов расписываются за полученный комплект лично. За полученные учебники для 1-4 классов расписываются родители (иные законные представители) обучающихся.

5. Учебники и учебные пособия предоставляются обучающимся бесплатно в личное пользование на срок изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с перечнем учебников и учебных пособий, обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в пределах государственных образовательных стандартов, который утверждается ежегодно, до начала нового учебного года.

6. Выдача учебников за предыдущие классы с целью повторения учебного материала выдается библиотекарем при наличии свободных экземпляров на формуляр учащегося.

7. Вновь поступившие учащиеся в течение учебного года получают учебники, имеющиеся в наличии в фонде школьной библиотеки.

8. Нормы обеспеченности образовательной деятельности учебниками определяется исходя из расчёта:

- не менее одного учебника и (или) учебного пособия в печатной форме, необходимого для освоения программы начального общего образования, на каждого обучающегося по учебным предметам: русский язык, математика, окружающий мир, литературное чтение, иностранные языки, а также не менее одного учебника и (или) учебного пособия в печатной и (или) электронной форме, необходимого для освоения программы начального общего образования, на каждого обучающегося по иным учебным предметам (дисциплинам, курсам), входящим как в обязательную часть учебного плана программы, так и в часть, формируемую участниками образовательных отношений;

- не менее одного учебника и (или) учебного пособия в печатной форме, необходимого для освоения программы основного общего образования, на каждого обучающегося по учебным предметам: русский язык, математика, физика, химия, биология, литература, география, история, обществознание, иностранные языки, информатика, а также не менее одного учебника и (или) учебного пособия в печатной и (или) электронной форме, необходимого для освоения программы основного общего образования, на каждого обучающегося по иным учебным предметам(дисциплинам, курсам), входящим как в обязательную часть учебного плана указанной программы, так и в часть, формируемую участниками образовательных отношений.

9. Рабочая тетрадь является учебным пособием, используемым для индивидуальной самостоятельной работы, предоставляется обучающимся в случае, если она входит в УМК школы, принятый и утвержденный на педагогическом совете школы, предоставляется обучающемуся бесплатно в личное пользование и выдается вместе с учебником. В конце учебного года рабочие тетради, выданные на текущий учебный год, должны быть возвращены в библиотеку для дальнейшего списания с забалансового учета.

10. 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).

11. Учебные пособия, предназначенные для работы на уроках, выдаются в кабинеты под личную ответственность заведующих кабинетами на весь учебный год

12. Учебно-методические материалы (рабочие программы, поурочное планирование, методические пособия, учебники по преподаваемому предмету и т.п.) для личного пользования учителя школы приобретают самостоятельно.

13. Школа самостоятельна в выборе средств обучения и воспитания. Выбор средств обучения и воспитания определяется спецификой содержания и формой организации занятий. Школа предоставляет обучающемуся и учителю право бесплатного пользования средствами обучения и воспитания для работы в школе в ходе образовательного процесса.

14. При необходимости, детям с ограниченными возможностями здоровья, обучающимся на дому по основным общеобразовательным программам с использованием дистанционных технологий, на период получения образования предоставляются средства обучения и программное обеспечение за счет средств бюджета Санкт-Петербурга.

15. Учебники и учебные пособия обучающимся, осваивающим учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги, приобретаются родителями (законными представителями) обучающихся самостоятельно.

16. Выдача необходимых учебников на летний период фиксируется библиотекарем в читательских формулярах под личную подпись родителей (иных законных представителей) учащихся.

17. Педагоги и другие работники школы в случае окончания действия трудового договора, увольнения или выбывающие из школы по иным причинам обязаны сдать в школьную библиотеку всю учебную литературу. Библиотекарь выдает «Обходной лист» с отметкой об отсутствии задолженности.

3. Обязанности учащихся:

1. Учащиеся подписывают каждый полученный учебник (фамилия, имя, класс, учебный год), полученный из фонда школьной библиотеки

2. Учащиеся должны вложить учебник в дополнительную съемную обложку с целью сохранения внешнего вида, не делать пометки, не вырывать, не мять листы - бережно относиться к школьным учебникам

3. В случае утраты или порчи учебника, (издания из фонда библиотеки), учащийся (родители, законные представители или лица, их заменяющие), обязаны по согласованию с библиотекарем и администрацией школы заменить его на равноценный. Прием денежных

средств за утерянные книги (учебная, художественная литература и т.д.) школьная библиотека не осуществляет.

4. В случае перехода в другое образовательное учреждение, окончания обучения или выбытия из школы по иным причинам, обучающийся обязан вернуть в школьную библиотеку всю учебную и художественную литературу из фонда школьной библиотеки. Библиотекарь выдает «Обходной лист» с отметкой об отсутствии задолженности. Документы выдаются по предъявлении обходного листа.

5. После окончания учебного года, в случае перехода в другое образовательное учреждение учебники из фонда школьной библиотеки, подлежащие ремонту, должны быть отремонтированы учащимися и сданы классному руководителю

4. Обязанности классных руководителей:

1. Получить комплекты учебников в библиотеке, подтвердить получение подписью в журнале выдачи учебников по классам.

2. Провести беседу-инструктаж учащихся своего класса о правилах пользования школьными учебниками.

3. Выдать учебники классу по ведомости, в которой учащиеся расписываются за полученный комплект.

4. В конце учебного года классный руководитель должен обеспечить своевременную сдачу учебников своего класса в школьную библиотеку в соответствии с Графиком. В случае необходимости обеспечить ремонт учебников.

5. Классный руководитель несет ответственность за комплекты учебников, полученные в школьной библиотеке в течение всего учебного года, осуществляет контроль за их состоянием.

6. Если книга (учебная, художественная литература) утеряна или испорчена, учащийся обязан заменить ее на такую же или другую, необходимую школе, признанную библиотекарем равноценной. Прием денежных средств за утерянные книги школьная библиотека не осуществляет.

7. Библиотекарь, заместитель директора по ВР совместно имеет право проверять сохранность учебной литературы в течение года.