



**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 321  
Центрального района Санкт-Петербурга**

---

**ПРИНЯТО**

решением  
Общего собрания работников  
ГБОУ школы № 321  
Центрального района СПб  
Протокол от 28.12.2022 № 2

**СОГЛАСОВАНО**

с мнением родителей  
Протокол Совета родителей  
от 28.12.2022 № 2

**СОГЛАСОВАНО**

с мнением обучающихся  
Протокол Совета обучающихся  
от 28.12.2022 № 2

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор  
ГБОУ школы № 321  
Центрального района СПб  
\_\_\_\_\_ Е. М. Анцырева

Введено в действие с 01.01.2023  
приказом от 28.12.2022 № 74-о

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об использовании библиотечного фонда и о порядке предоставления  
обучающимся и педагогическим работникам учебников, учебных пособий,  
учебно-методических материалов,  
средств обучения и воспитания  
в ГБОУ школе № 321 Центрального района СПб**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об использовании библиотечного фонда и о порядке предоставления обучающимся и педагогическим работникам учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания (далее – Положение) в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 321 Центрального района Санкт-Петербурга (далее – ОУ, образовательное учреждение) разработано в соответствии со статьей 35 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; в соответствии с федеральным перечнем учебников рекомендованных (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; Статьей 7 Закона Санкт-Петербурга "Об образовании в Санкт-Петербурге" от 17.07.2013 № 461-83; распоряжением Комитета по образованию от 06.11.13 № 2585-р «Об утверждении Порядка предоставления в пользование обучающимся, осваивающим основные образовательные программы в пределах федеральных государственных стандартов учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания», Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 22.03.2016 N 820-р "О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 06.11.2013 N 2585-р",



**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 321  
Центрального района Санкт-Петербурга**

---

Методическими рекомендациями Комитета по образованию по организации деятельности библиотек в образовательных учреждениях Санкт-Петербурга от 23.08.2016, Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Уставом ОУ, Правилами пользования библиотекой ОУ и иными действующими нормативно-правовыми актами по использованию библиотечного фонда, с учётом мнения Совета обучающихся ОУ.

- 1.2. Настоящее положение определяет порядок обеспечения учебниками, механизм пополнения и обновления их в соответствии с федеральными перечнями учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в ОУ, реализующего образовательные программы общего образования и имеющего государственную аккредитацию, учебным планом ОУ.
- 1.3. Учащимся, осваивающим образовательные программы за счет бюджета Санкт-Петербурга в пределах федеральных государственных стандартов, образовательных стандартов, образовательное учреждение бесплатно предоставляет в пользование учебники и учебные пособия.
- 1.4. Педагогические работники имеют право на бесплатное пользование библиотечным фондом, Интернетом и другими информационно-методическими ресурсами ОУ.
- 1.5. Настоящее положение регламентирует порядок учета, использования и сохранения библиотечного фонда учебников в ОУ.

## **2. Образовательное учреждение определяет**

- 2.1. Образовательное учреждение организует образовательный процесс в соответствии с утвержденными учебно-методическими комплексами (далее – УМК).
- 2.2. Образовательное учреждение самостоятельно в определении:
  - комплекта учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
  - выбора УМК в соответствии с образовательными программами ОУ и Федеральным перечнем учебников (выбор УМК может использоваться в образовательном процессе без рабочих тетрадей, если они не включены педагогами в состав комплекта);
  - порядка предоставления в пользование учебников и учебных пособий учащимся, 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 и (или) получающими платные образовательные услуги при наличии резервного фонда данных пособий;
  - порядка работы учащихся с учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами;
  - порядка организации работы по сохранению фонда учебной литературы школьной библиотеки.
- 2.3. Образовательное учреждение самостоятельно в выборе средств обучения и воспитания. Выбор средств обучения и воспитания определяется содержанием и формой организации занятий.
- 2.4. Образовательное учреждение обеспечивает всех участников образовательного процесса учебниками и учебно-методической литературой бесплатно в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию



**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 321  
Центрального района Санкт-Петербурга**

---

при реализации имеющих аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

Фонд учебной литературы комплектуется на государственные средства, предоставляемые Администрацией района.

2.5. Процесс работы по формированию фонда учебной литературы включает следующие этапы:

- мониторинг потребностей обучающихся и педагогов в новой учебной литературе;
- подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году;
- составление списка заказа учебников и учебных пособий на следующий учебный год.

2.6. Образовательное учреждение организует информирование родителей:

- о положении порядка обеспечения учебниками в предстоящем учебном году через размещение данных на сайте школы, через классных руководителей;
- о графике выдачи и сдачи учебников и учебных пособий;
- о списке учебников (УМК) по классам, по которому будет осуществляться образовательный процесс;
- о количестве учебников, имеющихся в библиотеке, и распределении их по классам;

**3. Порядок пользования учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания**

3.1. Учебники выдаются в личное пользование обучающимся и учителям на текущий учебный год. Учебники, по которым обучение ведется два или несколько лет, могут быть выданы обучающимся на несколько лет.

Учебники и учебные пособия выдаются каждому ученику, из расчета не менее одного учебника (в печатном или электронном виде) на каждого обучающегося.

3.2. Обучающиеся и учителя ОУ получают учебники из фонда библиотеки в начале учебного года при отсутствии задолженности за предыдущий учебный год, как по художественной, так и по учебной литературе.

Учебники с 1-11 класс выдаются классным руководителям или родителям (законным представителям) обучающихся под роспись.

Выдача комплектов учебников для обучающихся фиксируется библиотекарем школы в журнале или ведомости выдачи учебников» и/или читательском формуляре.

Учебники и учебно-методическая литература для учителей выдается лично в руки и фиксируется сотрудником библиотеки в формуляре читателя школьной библиотеки.

3.3. В конце учебного года учебники и учебные пособия должны быть сданы в фонд библиотеки; сдача учебников происходит по заранее подготовленному графику:

Обучающиеся:

1-8 и 10 классы – до 25 мая

9 и 11 классы – до 20 июня

Учителя:

Учителя начальных классов – до 31 мая

Учителя среднего звена и старших классов – до 25 июня

График сдачи учебников учащимися согласовывается с классными руководителями, и предоставляется для ознакомления, как учащимся школы, так и их родителям (законным представителям ребенка);

График сдачи учебников и учебно-методической литературы учителями согласовывается с администрацией школы и предоставляется для ознакомления учителями.



**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 321  
Центрального района Санкт-Петербурга**

---

3.5. При выбытии из ОУ обучающийся или его родители (законные представители ребенка) должны сдать комплект учебников, выданный в пользование библиотекой. В случае, если все учебники возвращены в библиотеку, обучающийся получает талон о возврате учебников.

При выбытии из ОУ педагогический работник должен сдать учебники и учебно-методическую литературу, выданную в пользование библиотекой. В случае, если все учебники и учебно-методические пособия возвращены в библиотеку, педагог-библиотекарь делает соответствующую пометку в обходном листе.

- 3.6. В случае порчи или потери учебника или иной учебно-методической литературы родители (законные представители ребенка), педагогические работники обязаны вернуть в библиотеку учебник, соответствующий всем выходным параметрам ранее утерянному или испорченному.
- 3.7. В личное пользование на срок изучения учебного курса предоставляются учебники (электронные копии учебников) бесплатно по всем предметам.
- 3.8. Учебно-методические материалы (атласы, контурные карты и т.п.), предназначенные для обучающихся и учителей, 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).
- 3.9. Образовательная организация предоставляет обучающемуся и учителям право бесплатного пользования средствами обучения и воспитания для работы в образовательной организации в ходе образовательного процесса.

#### **4. Учет фонда учебников**

- 4.1. Учет библиотечного фонда учебников должен способствовать его сохранности, правильному его формированию и целевому использованию. Все операции по учету производятся заведующим библиотекой, стоимостный учет ведется бухгалтерией ОУ. Сверка данных библиотеки и бухгалтерии производится ежегодно.
- 4.2. Учет библиотечного фонда учебников отражает поступление учебников в фонд, выбытие из фонда, величину всего фонда учебников и служит основой для обеспечения сохранности фонда учебников, правильного его хранения и использования, контроля за наличием и движением учебников.
- 4.3. Фонд учебной литературы учитывается и хранится отдельно от основного библиотечного фонда библиотеки ОУ.
- 4.4. Учет библиотечного фонда учебников осуществляется в соответствии с «Инструкцией об учете библиотечного фонда библиотек образовательных учреждений», утвержденной приказом Министерства Образования РФ от 24.08.2000 № 2488.

Учет библиотечного фонда учебников осуществляется на основании следующих документов: «Книга суммарного учета» (далее – КСУ), «Картотека учетных карточек многоэкземплярной литературы», «Регистрационная книга учетных карточек многоэкземплярной литературы».

Суммарный учет всех видов документов, поступающих или выбывающих из фонда библиотеки, осуществляется в КСУ

КСУ ведется в 3-х частях:

- 1 часть – «Поступление в фонд»;
- 2 часть – «Выбытие из фонда»;



**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 321  
Центрального района Санкт-Петербурга**

---

3 часть – «Итоги движения фонда».

Выбытие учебников из фонда оформляется актом об исключении и отражается в КСУ. Акты на списание учебников составляются в двух экземплярах, визируются комиссией по списанию материальных ценностей и утверждаются директором Учреждения. Один экземпляр передается в Бухгалтерию, второй остается в библиотеке.

Сведения о выбывших учебниках регистрируются в соответствующих графах второй части КСУ.

4.5. Документы, в которых осуществляется учет, подлежат постоянному хранению как документы строгой отчетности.

## **5. Понятия, используемые в Положении.**

**Образовательная организация** - государственное образовательное учреждение, находящееся 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, в том числе электронное, 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.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Данное положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора ОУ.

6.2. Внесение изменений, дополнений в Положение осуществляется в соответствии с установленный порядком: проект изменения обсуждается и принимается в соответствии с порядком принятия локальных нормативных актов, установленным в ОУ.

6.3. Новая редакция положения утверждается приказом директора.

Подписано цифровой  
подписью: ГБОУ ШКОЛА №321



**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 321  
Центрального района Санкт-Петербурга**

---