



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 0C361A5EEE9F44CE9CFD26CC60101D57
Владелец: Супонина Людмила Геннадьевна
Действителен: с 26.08.2025 до 19.11.2026

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
школа №584 «Озерки»
Выборгского района Санкт-Петербурга
(ГБОУ школа №584 «Озерки» Выборгского района Санкт-Петербурга)
194291 Санкт-Петербург, ул. Руднева, д. 8, корпус 3, лит А., тел. 8(812) 417-59-81
[Сайт школы: 584.edusite.ru](http://584.edusite.ru) e-mail: 584@vybobr.ru**

ПРИНЯТО:

*Педагогическим советом
ГБОУ школы №584 «Озерки»
Протокол № 1
от « 25 » 08 2026 год*

ПРИНЯТО:

*Советом родителей
ГБОУ школы №584 «Озерки»
Председатель:
_____ И.Л. Керимова
Протокол № 1
от « 25 » 08 2026 год*

УТВЕРЖДАЮ:

*Директор
ГБОУ школы №584 «Озерки»
_____ Л.Г. Супонина
Приказ № 75
от « 25 » 08 2026 год*

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке работы обучающихся, осваивающих основные
адаптированные образовательные программы, с учебниками,
учебными пособиями, а также с учебно-методическими
материалами библиотечно-информационного центра
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
школа №584 «Озерки»
Выборгского района Санкт - Петербурга**

**Санкт-Петербург
2026 год**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 04.08.2026г) (ст. 18; ст.35);
- Федеральным законом от 24.09.2022г. №371-ФЗ «О внесении изменений в ФЗ «Об образовании в РФ»;
- Законом Санкт-Петербурга «Об образовании в Санкт - Петербурге» от 17.07.2013 №461-83 (с изменениями на 09.06.2026г) (статья 7);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.07.2022 № 568 "О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 мая 2021 г. № 287";
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.07.2022 № 569 "О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 мая 2021 г. № 286";
- Приказом №699 от 09.06.2016г. «Об утверждении перечня организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.06.2026г. № 436 « Об утверждении федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего,основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, и установлении предельного срока использования исключенных учебников и разработанных в комплекте с ними учебных пособий».
- Письмом Министерства просвещения России №АБ-3579/07 от 01.10.2025г «Об обеспечении специальными учебниками обучающихся с ОВЗ»
- Уставом ГБОУ школы №584 «Озерки» Выборгского района СПб от 18.04.2023г №441-р.

1.2. Целью настоящего Положения является создание условий для максимального обеспечения учебной литературой обучающихся школы, осваивающих учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) (ч.3 ст.35 Закона РФ «Об образовании»).

2. 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, 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 т.п.)

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

3.Порядок формирования учебного фонда школьного библиотечно-информационного центра

3.1. Комплектование учебного фонда происходит на основе Федеральных перечней учебников, рекомендованных и допущенных Министерством образования и науки РФ для использования в образовательном процессе.

3.2. Фонд учебной литературы комплектуется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации и местного бюджета в пределах федеральных государственных стандартов, образовательных стандартов.

3.3. Допускается использование учебно-методических комплектов, утвержденных приказом директора школы и входящих в Федеральный перечень учебников.

4.Механизм обеспечения учебной литературой

4.1. Механизм обеспечения учебной литературой включает в себя:

- инвентаризацию библиотечных фондов учебников. Работник БИЦ анализируют состояние обеспеченности фонда БИЦ учебниками, выявляет дефицит, передаёт результат инвентаризации руководителю школы;
- формирование списка учебников и учебной литературы на предстоящий учебный год;
- разработка нормативных документов, регламентирующих деятельность БИЦ по обеспечению учебниками;
- информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе;

4.2. Процесс работы по формированию списка учебников и учебных пособий включает следующие этапы:

- работа педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях;
- подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году;
- предоставление перечня учебников методическим объединениям на согласование;
- составление списка заказа учебников и учебных пособий на следующий учебный год;
- приобретение учебной литературы;

4.3. Обязательные условия к приобретаемым учебникам и учебным пособиям: допускается использование только учебно-методических комплектов, утвержденных и введенных в действие приказом директора, входящих в утвержденные федеральные перечни учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе;

5. Использование учебного фонда школьного библиотечно-информационного центра

5.1. Учебники и учебные пособия предоставляются бесплатно на время получения образования.

5.2. В случае перехода обучающихся в течение учебного года в другое образовательное учреждение, учебники сдаются в БИЦ.

5.3. В целях снижения веса учебно-методические материалы и учебные пособия могут предоставляться обучающимся для работы на уроках.

5.4. Информация о перечне учебников для обучающихся доводится до сведения педагогов, родителей (законных представителей), размещается на сайте школы.

5.5. Учебники выдаются и принимаются согласно графику, утвержденному руководителем школы.

5.6. Классные руководители подготовительных и 1-12 классов получают комплекты учебников для обучающихся.

5.7. Выдача комплектов учебников фиксируется библиотекарем в «Журнале выдачи учебников» и подтверждается личной подписью классного руководителя.

5.8. Классные руководители подготовительных и 1-12 классов проводят беседу-инструктаж обучающихся своего класса о правилах пользования учебниками и выдают их им на руки.

5.9. В течении двух недель обучающиеся должны просмотреть все учебники и учебные пособия, выданные им в личное пользование. При обнаружении дефектов, мешающих восприятию учебного материала, обучающийся или его родители (законные представители) могут обратиться в БИЦ для замены его на другой.

5.10. В случае наличия учебников в фонде библиотеки школы обучающиеся могут получить 2-й экземпляр учебников для снижения веса портфеля.

5.10. За каждый полученный учебник обучающийся расписывается в формуляре, которые хранятся в БИЦ.

5.11. Если учебник утерян или испорчен, родители (законные представители) по собственному желанию заменяют их такими же, признанными сотрудником БИЦ равноценными.

5.12. Для контроля за сохранностью учебников проводятся рейды по классам в соответствии с планом работы БИЦ.

5.13. Все операции по учету библиотечного фонда школьных учебников проводятся руководителем структурного подразделения БИЦ.

6. Срок пользования учебниками, учебными пособиями

6.1. Библиотечный фонд учебной литературы пополняется необходимыми учебниками, количество которых определяется потребностями участников образовательного процесса и комплектуется в соответствии с Федеральными перечнями учебников и учебных пособий с опорой на образовательные программы Школы.

6.2. Срок использования учебников и учебных пособий, приобретённых в соответствии с действующим Федеральным перечнем, устанавливается Приказом Министерства просвещения Российской Федерации. Таким образом Школа не должна закупать учебники по одним и тем же предметам ежегодно, за исключением физического износа, который устанавливается по факту в каждом конкретном случае.

7. Права, обязанности и ответственность обучающихся, пользующихся фондом учебной литературы библиотечно-информационного центра

7.1 Обучающиеся имеют право:

- пользоваться учебниками из фонда учебной литературы БИЦ ;
- получать необходимую информацию:
 - о необходимых учебниках и учебных пособиях, входящих в комплект учебной литературы на предстоящий учебный год;
 - о числе учебников, имеющихся в фонде учебной литературы БИЦ;
- получать во временное пользование из фонда библиотеки учебники и учебные пособия;

7.2 Обучающиеся обязаны:

- соблюдать правила пользования БИЦ;
- бережно относиться к учебникам и учебным пособиям, полученным из фонда БИЦ (не делать в них пометок, подчеркиваний, не вырывать, не загибать страниц и т.д.);
- возвращать учебники в строго установленные сроки;

7.3 Обучающиеся несут ответственность за обеспечение сохранности учебников и учебных пособий, полученных из фонда учебной литературы БИЦ.

8. Ответственность участников образовательного процесса

8.1. Директор школы несет ответственность за обеспечение обучающихся учебниками, учебными пособиями.

8.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе несет ответственность за осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии со списком учебников и учебных пособий, определенным Школой.

8.3. Руководитель структурного подразделения БИЦ несет ответственность за достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся Школы, за оформления заказа на поставку учебников и учебных пособий в соответствии с Федеральным перечнем, за организацию работы БИЦ по предоставлению и сбору учебной литературы обучающимся, за сохранность фонда.

8.4. Классный руководитель несет ответственность за состояние учебников, учебных пособий обучающихся своего класса в течение учебного года, своевременную выдачу (сдачу) учебников, учебных пособий своего класса в соответствии с графиком, утвержденным директором школы.

8.5. Родители (законные представители) обучающихся следят за сохранностью полученных учебников и учебных пособий и возмещают их утрату или порчу.

8.6. Обучающиеся несут ответственность за сохранность учебников и учебных пособий, полученных в БИЦ.