

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 43  
с углубленным изучением иностранных языков  
«Лингвистическая школа»  
Приморского района Санкт-Петербурга

---

ПРИНЯТО

решением Общего собрания работников ОУ

Протокол № 5 от 28.08.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ школы № 43

Приказ № 66-д от 28.08.2023 г.

\_\_\_\_\_ Л.В. Расторгуева

ПРИНЯТО

с учетом мотивированного мнения Совета  
родителей

Протокол № 5 от 28.08.2023 г.

**Правила пользования учебным фондом  
школьной библиотеки**

## **Общие положения.**

В соответствии со статьей 35 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ и закона Санкт-Петербурга «Об образовании в Санкт-Петербурге» от 17.07.2013 г. № 461-83 «*обучающимся, осваивающим основные образовательные программы за счет бюджета Санкт-Петербурга в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов образовательные организации бесплатно предоставляют в пользование на время получения образования учебники, учебные пособия, а также учебно-методические материалы средства обучения и воспитания*» (глава 3, статья 13).

В соответствии с ФГОС норма обеспеченности образовательной деятельности учебными изданиями определяется, исходя из расчета: не менее одного учебника в печатной и (или электронной форме), достаточного для освоения программы учебного предмета, на каждого обучающегося по каждому учебному предмету, входящему в обязательную часть учебного плана основной образовательной программы, а также входящему в часть, формируемую участниками образовательных отношений, учебного плана основной образовательной программы в рамках бюджетного финансирования.

Школьная библиотека ГБОУ школа № 43 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – школа) участвует в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

### **Порядок выдачи учебников из учебного фонда библиотеки**

- Учебники предоставляются обучающимся в личное пользование на весь срок изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).
- Учебники, по которым обучение ведется несколько лет, выдаются обучающимся на весь срок изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).
- Обеспечение учебниками и их сдача осуществляется по графику (последняя неделя августа и последняя неделя мая). График выдачи и сдачи учебников доводится до сведения классных руководителей, учащихся, родителей (законных представителей) обучающихся. Информация размещается на доске объявлений и на сайте школы.
- Учебники по всем реализуемым образовательным программам выдаются классным руководителям I – XI-х классов на каждого обучающегося, согласно контингенту класса на новый учебный год (в т.ч. на обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, находящихся на домашнем обучении).
- Выдача комплектов учебников фиксируется работниками школьной библиотеки в «Журнале выдачи учебников».
- Классный руководитель расписывается в получении комплектов учебников на данный учебный год в таблице выдачи учебников (с указанием фамилий учащихся) на класс и несет ответственность за своевременное обеспечение учебниками

обучающихся в своем классе, собирает подписи об обеспеченности обучающегося учебниками, проводит беседу о сохранности школьных учебников.

- Классный руководитель организует возврат всех полученных на класс в начале учебного года комплектов учебников; контролирует состояние учебников, следит за тем, чтобы учебники, подлежащие ремонту, были отремонтированы и своевременно сданы в конце учебного года.
- Учителя иностранных языков (английский, испанский) в начале учебного года организовано, по группам обучающихся, при необходимости, получают учебные пособия в библиотеке школы. В таблице выдачи учебников на класс делается соответствующая отметка.
- Учителя иностранных языков (английский, испанский) проводят беседу о сохранности школьных учебников и рабочих тетрадей, в течение учебного года контролируют сохранность всех полученных в библиотеке учебных пособий. В учебниках и рабочих тетрадях по иностранным языкам делать записи не разрешается.
- В целях сохранности учебников учащиеся обязаны подписать все полученные учебники, указав свою фамилию, класс и текущий учебный год.
- Дополнительные учебники и учебные пособия по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), рекомендованные учителями, выдаются обучающимся индивидуально с отметкой в получении в общем списке выданных на класс учебников или на формуляр учащегося.
- Учебники и учебные пособия по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), взятые учащимися дополнительно, сдаются в библиотеку индивидуально.
- При сдаче учебника или учебного пособия в таблице выдачи учебников на класс ставится знак «X» (вычеркивается в нужном столбце).
- Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, имеющие медицинские показания, при наличии учебников в фонде библиотеки, обеспечиваются вторым экземпляром учебника. Обучающиеся и родители (законные представители) несут ответственность за сохранность учебников и сдают в библиотеку школы второй комплект учебников индивидуально.
- Обучающиеся школы, педагогические работники и сотрудники школы обязаны полностью рассчитаться со школьной библиотекой (сдать все полученные книги, учебники, учебно-методические материалы) по истечении срока обучения или работы в школе.
- Ответственность за сохранность учебников и ответственность за возмещение ущерба при потере (порче) учебника несут родители (законные представители) учащегося.

### **Порядок выдачи ЭФУ (электронных форм учебников)**

- ЭФУ (электронные формы учебников) предоставляются обучающимся в личное пользование на весь срок, согласно договору закупки ЭФУ, учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

- Обучающиеся (или родители, законные представители) расписываются в перечне полученных электронных кодов, активируют код ЭФУ на сайте издательства, пользуются ЭФУ согласно срокам, указанных в договоре.