Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение начальная общеобразовательная
Ш К О Л А № 300
Центрального района Санкт-Петербурга,
191002, г. Санкт-Петербург, Большая Московская улица, д.10/1-3
Тел.: (812) 713-2582, факс: (812) 713-2582, e-mail: sch300.centr@obr.gov.spb.ru, сайт: http://shkola300.spb.ru

ПРИНЯТО
решением
Педагогического совета
ГБОУ школы № 300
Центрального района
Санкт-Петербурга
Протокол № 1
«28» августа 2020 г.

С учетом
мотивированного
мнения
совета родителей
ГБОУ школы № 300
Центрального района
Санкт-Петербурга
Протокол № 1
от «28» августа 2020

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы

_____Ю.Б. Ильина

31 августа 2020 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 1B91792F7F9F8CC2BEEACE3A16301B19B49210CF
Владелец: Ильина Юлия Борисовна
Действителен с 12.01.2021 по 12.04.2022

Введено в действие приказом № 117
от 31.08.2020

Правила пользования
учебным фондом школьной библиотеки

Санкт-Петербург

2020

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 17.07.2-13 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» (статья 7).

В соответствии со 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 № 300 (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 несколько лет.

- Обеспечение учебниками и их сдача осуществляется по графику. График выдачи и сдачи учебников доводится до сведения классных руководителей, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся. Информация размещается на доске объявлений и на сайте школы.

- Учебники по всем реализуемым образовательным программам выдаются классным руководителям 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 библиотекарем в «Журнале выдачи учебников».

- Классный руководитель расписывается в получении комплектов учебников на данный учебный год в таблице выдачи учебников на класс (с указанием фамилий учащихся) и несет ответственность за своевременное обеспечение учебниками обучающихся в своем классе, 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.

- В целях сохранности учебников обучающиеся 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.

- Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, имеющие медицинские показания, при наличии учебников в фонде библиотеки, обеспечиваются вторым экземпляром учебника. Обучающиеся и родители (законные представителя) 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.

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).

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