

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
ГБОУ № 287  
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга  
Протокол № 1 от 29.08.2025г.

С учетом мнения Совета родителей  
ГБОУ средней школы № Адмиралтейского  
района Санкт-Петербурга  
Протокол № 1 от 29.08.2025г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБОУ № 287  
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга  
С.В. Котисова  
Приказ № 141 от 01.09.2025г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ В ПОЛЬЗОВАНИЕ ОБУЧАЮЩИМСЯ,  
ОСВАИВАЮЩИМ ОСНОВНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ  
В ПРЕДЕЛАХ ФЕДЕРАЛЬНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ  
СТАНДАРТОВ, ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ СТАНДАРТОВ, УЧЕБНЫХ ПОСОБИЙ,  
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ, СРЕДСТВ ОБУЧЕНИЯ  
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
средней общеобразовательной школы № 287  
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург

2025 год

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке предоставления в пользование обучающимся, осваивающим основные образовательные программы в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов, учебных пособий, учебно-методических материалов, средств обучения (далее – положение) государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 287 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее – школа) разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Конституцией Российской Федерации (1993 г. с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020);
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом РФ от 14.07.2022 № 298-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.12.1994 N 78-ФЗ (ред. от 14.04.2023) "О библиотечном деле", в соответствии со ст.7 «О праве доступа к библиотечному фонду в соответствии с потребностями и интересами пользователей»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ (ред. от 28.04.2023) «Об основных гарантиях прав ребёнка в РФ»;
- Приказом Министерства культуры России от 08.10.2012 № 1077 (ред. 02.02.2017) «Об утверждении порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»;
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.05.2018 № 08-1211 «Об использовании учебников и учебных пособий в образовательной деятельности»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26.06.2025 № 495 «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 установление предельного срока использования исключенных учебников»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.06.2016 № 699 «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 31.05.2021 № 286 «Об утверждении государственного образовательного стандарта начального общего образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021г. № 287 «Об утверждении государственного образовательного стандарта основного общего образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413 (ред. 27.12.2023) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;
- Распоряжением Комитета по образованию от 06.11.2013г. № 2585-р «Порядок предоставления в пользование обучающимся, осваивающим основные образовательные программы в пределах федеральных государственных, образовательных стандартов, учебников, учебных пособий, а также учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания»;

- Распоряжением Комитета по образованию от 22.03.2016 № 820-р «О внесении изменений распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 06.11.2013 № 2585-р»;
- Уставом ОУ;
- Положением о библиотеке ОУ;
- Правилами пользования библиотекой ОУ;
- Образовательной программой ОУ;
- Учебным планом ОУ;
- УМК по всем преподаваемым учебным

1.2. Настоящее положение определяет порядок и механизм предоставления в пользование учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания обучающимся, осваивающим основные образовательные программы в пределах федеральных государственных образовательных стандартов государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №287 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга.

1.3. Настоящее положение вступает в силу со дня его утверждения и действует до принятия нормативно-правовых актов Российской Федерации, устанавливающих иной порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся в образовательных организациях.

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

*Образовательное учреждение* - 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 обучающегося 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, справочные издания и т.п.).

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

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

## **3. Порядок обеспечения учебниками, учебными пособиями и учебно-методическими материалами**

3.1. Ежегодно, в начале календарного года, на основании утвержденного Федерального перечня учебников, в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, библиотечного фонда образовательного учреждения, образовательной программы образовательного учреждения, учебного плана образовательного учреждения,

обоснованием выбора учебников формируется перечень учебников, учебных пособий и учебно-методических материалов, обеспечивающих преподавание учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) на следующий учебный год.

3.2.Список учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, предназначенных для предоставления в пользование обучающимся (далее - Список), принимается решением Педагогического совета школы, утверждается директором и размещается на сайте школы.

3.3.Школа имеет право приобретать и использовать электронные формы учебников и интерактивные электронные пособия согласно Федеральному закону Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статьи 16, 18), созданные в полном соответствии с требованиями приказа Минобрнауки России от 08.12.2014 № 1559.

#### **4. Порядок предоставления в пользование учебников и учебных пособий обучающимся, осваивающим учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов**

4.1. Школа самостоятельна в выборе:

- комплекта учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- порядка предоставления в пользование обучающимся учебников и учебно-методических пособий;
- порядка работы обучающихся школы с учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами;
- порядка организации работы по сохранению фонда учебной литературы библиотеки школы.

4.2. Учебники, учебные пособия и учебно-методические материалы, указанные в Списке, предоставляются в пользование обучающимся бесплатно.

4.3. Учебное пособие предоставляется обучающимся бесплатно в личное пользование или для работы на уроке.

4.4. Рабочая тетрадь предоставляется обучающемуся в случае, если она входит в учебный комплект по предмету. Рабочая тетрадь предоставляется бесплатно в личное пользование и выдается вместе с учебником.

4.5. 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.

4.6.Информирование родителей (законных представителей) обучающихся о графике выдачи учебников осуществляется через классных руководителей, информационные стенды и сайт школы.

4.7.Согласно распоряжению Комитета по образованию от 22.03.2016 № 820-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 06.11.2013 № 2585-р» норма обеспеченности образовательной деятельности учебниками 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 образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- не менее одного учебника в печатной и (или) электронной форме или учебного пособия, достаточного для освоения программы учебного предмета на каждого обучающегося, по каждому учебному предмету, входящему в часть, формируемую участниками образовательных отношений, учебного плана образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

4.8. Учебники выдаются в начале учебного года на класс под подпись классного руководителя, факт их выдачи фиксируется в журнале учета выдачи учебников. Выдача учебников на следующий учебный год производится с 25 по 31 августа по графику, составленному библиотекарем, утвержденному директором школы. Учебники, имеющиеся в фонде библиотеки школы, выдаются до 1 сентября, привлечённые из обменно-резервного фонда района до 15 сентября.

4.9. Классный руководитель выдает учебники обучающимся по ведомостям, в которых обучающиеся расписываются за полученный комплект (5 – 11 классы) и несёт ответственность за своевременный возврат всех полученных учебников. В исключительных случаях обучающиеся (должники, вновь поступающие и пр.) получают и сдают учебники библиотекарю. Учебники предоставляются обучающимся в личное пользование на срок изучения учебного предмета, курса, дисциплины.

4.10. Классный руководитель должен провести с обучающимися беседу-инструктаж о правилах пользования учебниками.

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

4.12. Выдача необходимых учебников на летний период фиксируется в читательских формулярах под личную подпись обучающихся.

4.13. В течение 3 дней обучающийся или родители (законные представители) должны проверить состояние полученных учебников, в случае обнаружения дефектов (отсутствия листов, порчи текста) необходимо сообщить об этом библиотекарю школы.

4.14. Вновь прибывшие обучающиеся в течение учебного года обеспечиваются учебниками из библиотечного фонда школы бесплатно.

4.15. При выбытии из школы и в случае перехода в течение учебного года в другое образовательное учреждение обучающийся или его родители (законные представители) должны сдать комплект учебников, предоставленных обучающемуся в личное пользование, в школьную библиотеку.

4.16. Если учебник состоит из 2 частей, в середине учебного года обучающиеся сдают первые части учебников в библиотеку библиотекарю и получают вторые части.

4.17. В конце мая обучающиеся сдают все оставшиеся учебники классному руководителю. Классный руководитель выбирает время сдачи учебников в графике, вывешенном в учительской не позже 20 мая. При сдаче школьных учебников необходимо учитывать следующие сроки:

- 1 - 4 классы – до 25 мая;
- 5 - 8, 10 классы – до 30 мая;
- 9, 11 классы – до 10 июня.

4.18. Во время возврата учебников в библиотеку библиотекарь проверяет каждый учебник и возвращает классному руководителю все неподписанные и испорченные учебники, требующие ремонта или замены. В конце учебного года при наличии задолженности классный руководитель обязан полностью рассчитаться с библиотекой до 10 июня.

4.19. Учебники, срок использования которых рассчитан на 2 года и более, остаются у обучающихся до окончания обучения по данному учебнику.

4.20. До получения документа об окончании образовательного учреждения обучающиеся обязаны полностью рассчитаться с библиотекой.

4.21. В конце учебного года учителя должны сдать все учебники, которые были выданы им по ведомости для ведения учебной деятельности.

4.22. В случае утери или порчи учебника, обучающийся обязан заменить его на такой же или другой, необходимый образовательному учреждению. Прием денежных средств за утерянные книги школьная библиотека не осуществляет.

## 5. Учет фонда

5.1. Комплектование фонда учебников происходит на основе Приказа Министерства Образования и науки РФ «Об утверждении федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную

аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования» и приказа Минобрнауки России от 09.06.2016 № 699 «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».

5.2. Библиотечный фонд учебной литературы учитывается и хранится отдельно от библиотечного фонда школьной библиотеки.

5.3. Учет библиотечных фондов учебной литературы осуществляется библиотекой образовательного учреждения в соответствии с приказом Министерства культуры РФ от 08.10.2012 № 1077 «О порядке учета документов, входящих в состав библиотечного фонда».

5.4. Учет библиотечных фондов учебников отражает поступление учебников, их выбытие, величину всего фонда учебников и служит основой для обеспечения сохранности фонда учебников, правильного его формирования и использования, контроля над наличием и движением учебников.

5.5. Учету подлежат все виды учебной литературы, включенные в библиотечный фонд школы.

5.6. Все операции по учету библиотечного фонда учебной литературы производятся библиотекарем, который ведет «Книгу суммарного учета библиотечного фонда школьных учебников», электронный каталог и картотеку учебников.

5.7. Инвентаризация фонда проводится в соответствии с требованиями инструкции.

5.8. Сверка с бухгалтерией по состоянию учебного фонда учебной литературы проводится не реже 1 раза в год.

5.9. Учебники, переданные и/или взятые во временное использование из обменных фондов, оформляются актом передачи, который подписывается обеими сторонами.

## **6. Порядок организации работы по сохранению фонда учебной литературы школьной библиотеки**

6.1. Классные руководители и библиотекарь в течение учебного года:

- проводят беседы обучающимся о правилах пользования учебной литературой;
- организуют работу с обучающимися и родителями (законными представителями) по бережному отношению к учебной литературе через воспитательные мероприятия;
- контролируют состояние учебников в классе.

6.2. Библиотекарь 1 раз в четверть организует рейды по сохранности учебников совместно с учителями и представителями администрации образовательного учреждения.

6.3. Библиотекарь разрабатывает памятки с правилами пользования учебной литературой и проводит мероприятия с обучающимися и родителями (законными представителями) по воспитанию бережного отношения к учебной литературе, предупреждает о мерах ответственности обучающихся и их родителей (законных представителей) в случае потери или порчи.

6.4. Администрация школы в течение года проводит мониторинг состояния учебного фонда.