

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 14

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МАОУ СОШ № 14
Протокол № 1 от 20.01.2020

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МАОУ СОШ № 14

 Е.В.Шуховцева

Приказ № 29 от 24.01.2020



**ПОРЯДОК
ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧЕБНИКАМИ И УЧЕБНЫМИ
ПОСОБИЯМИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ, ОСВАИВАЮЩИМИ
УЧЕБНЫЕ ПРЕДМЕТЫ, КУРСЫ, ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ)
ЗА ПРЕДЕЛАМИ ФЕДЕРАЛЬНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ СТАНДАРТОВ И (ИЛИ)
ПОЛУЧАЮЩИМИ ПЛАТНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ
УСЛУГИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со ст. 35 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее - Закон N 273-ФЗ), Федеральным законом от 29.12.1994 N 78-ФЗ "О библиотечном деле" (далее - Закон N 78-ФЗ), рекомендациями по составлению примерных правил пользования библиотекой образовательного учреждения, утвержденными письмом Министерства общего и профессионального образования Российской Федерации от 14.01.1998 N 06-51-2ин/27-06, Примерным положением о библиотеке образовательного учреждения, утвержденным письмом Министерства образования РФ от 23.03.2004 N 14-51-70/13, Законом Пермского края от 12.03.2014 N 308-ПК "Об образовании в Пермском крае".

1.2. Порядок определяет правила пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги (далее - Порядок), находящимися в фонде библиотеки MAOY COШ № 14 (далее - Организация).

1.3. Порядок определяет взаимоотношения обучающихся, осваивающих учебные курсы, дисциплины (модули) за пределами ФГОС и (или) получающих платные образовательные услуги (далее - обучающиеся), педагогов, администрации Организации, а также порядок их доступа к учебному фонду библиотеки, права и обязанности при пользовании учебной литературой и библиотекой.

2. Понятия, используемые в локальном акте

2.1. Учебник - учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, ее раздела, части, соответствующее учебной программе и официально утвержденное в качестве данного вида (в соответствии с ГОСТ 7.60-2003 "Издания. Основные виды, термины и определения").

2.2. Учебное пособие - учебное издание, дополняющее или заменяющее частично или полностью учебник, официально утвержденное в качестве данного вида.

2.3. 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.

2.4. Учебно-методические материалы - совокупность материалов, в полном объеме обеспечивающих преподавание определенной дисциплины (рабочие материалы, поурочное планирование, конспекты, методические пособия, дидактические материалы, практикумы, задачки, атласы, контурные карты, средства контроля знаний, справочные издания и т.п.).

2.5. Библиотечный фонд - упорядоченная совокупность документов, формируемая библиотекой для хранения и предоставления во временное пользование читателям и абонентам.

3. Порядок пользования учебниками и учебными пособиями

3.1. Для освоения учебных курсов, дисциплин (модулей) за пределами ФГОС или получения платных образовательных услуг обучающиеся имеют право бесплатно получать в библиотеке Организации учебники и учебные пособия при их наличии в библиотечном фонде и достаточном количестве экземпляров на срок до одного учебного года.

3.2. Списки учебников и учебных пособий по учебному курсу, дисциплине (модулю) за пределами ФГОС или для получения платной образовательной услуги (далее - учебники и учебные пособия) доводятся до сведения обучающихся преподавателями данных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

3.3. Выдача учебников и учебных пособий осуществляется в начале учебного года или в начале учебного курса, дисциплины (модуля). По окончании учебного года или окончании учебного курса, дисциплины (модуля), учебники и учебные пособия возвращаются в библиотеку Организации.

3.4. За каждый полученный учебник и учебное пособие обучающиеся расписываются в книжном формуляре. Книжные формуляры выданных учебников и учебных пособий с записями хранятся в библиотеке, в читательских формулярах обучающихся.

3.5. При получении учебника или учебного пособия обучающийся обязан внимательно его осмотреть, убедиться в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника библиотеки.

3.6. Обучающиеся обязаны бережно относиться к учебникам и учебным пособиям.

3.7. Обучающиеся, не выполняющие требований по сохранности учебников и учебных пособий, могут быть лишены права пользования учебниками и учебными пособиями из библиотеки Организации.

3.8. Обучающиеся имеют право на бесплатной основе:

- получать информацию о наличии в библиотеке конкретного учебника или учебного пособия;

- получать полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;

- получать консультационную помощь в поиске и выборе учебников и учебных пособий;

- работать в читальном зале с отдельными учебниками и учебными пособиями в режиме пользования изданиями, имеющимися в малом количестве экземпляров, и (или) получать такие издания на срок, ограниченный от 10 дней до 1 месяца.

3.9. Обучающиеся обязаны возвращать учебники и учебные пособия в библиотеку в установленные сроки. В случае утраты или порчи учебника, обучающийся обязан заменить его на такой же или возместить стоимость учебника путем перевода денежных средств на расчетный счет учреждения по квитанции.

3.10. Учителя, классные руководители проводят беседу-инструктаж с обучающимися о правилах пользования учебниками и учебными пособиями.

4. Функции библиотеки

4.1. Обеспечивать обучающимся бесплатный и свободный доступ к учебникам и учебным пособиям и бесплатную выдачу во временное пользование учебников и учебных пособий (в соответствии со ст. 7 ФЗ "О библиотечном деле").

4.2. В случае отсутствия необходимых читателям учебников, учебных пособий запрашивать их по межбиблиотечному обмену из библиотек других организаций, осуществляющих образовательную деятельность (в соответствии со ст. 7 Закона N 78-ФЗ).

4.3. Систематически информировать администрацию, учителей и обучающихся о поступлении новых учебников, учебных пособий.

4.4. Систематически следить за своевременным возвратом в библиотеку учебников, учебных пособий и за соблюдением обучающимися Порядка пользования учебниками, учебными пособиями.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868576031

Владелец Шушовцева Елена Валерьевна

Действителен с 01.03.2021 по 01.03.2022