

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «СОШ № 95 с УИОП»
И.В. Пархоменко И.В. Пархоменко

приказ № 65 от 24.02.2020

**Порядок пользования учебниками и учебными пособиями
обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины
(модули) за пределами ФГОС и (или) получающими платные
образовательные услуги
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 95
с углубленным изучением отдельных предметов»**

СОГЛАСОВАНО
на заседании Совета обучающихся
протокол № 3 от 24.02.2020

СОГЛАСОВАНО
на заседании Родительского комитета
протокол № 4 от 24.02.2020

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
протокол № 8 от 18.02.2020

1. Общие положения

1.1. Порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами ФГОС и (или) получающими платные образовательные услуги (далее Порядок) разработан в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на основании нормативно-правовых актов: Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.2 ч.3 ст.28, п.20 ч.1 ст.34, ст. 35); Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле (ст.7).; Письмом Минобрнауки России от 01.04.2013 № ИР-170/17 (п.19.34 Приложения к рекомендациям письма); Законом Саратовской области «Об образовании в Саратовской области» (редакция с изменениями от 30.01.2020 № 1-ЗСО), Устава МОУ «СОШ « 95 с УИОП» (далее Учреждение); Иных нормативных правовых актов.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает особенности пользования библиотечным фондом обучающимися, осваивающими дополнительные образовательные программы, в том числе за счет средств физических и (или) юридических лиц на основании договоров об оказании платных образовательных услуг.

1.3. В порядке используются следующие термины и понятия:

- учебник – учебное издание, содержащее систематическое изложение учебного предмета, курса, дисциплины или их раздела, части, соответствующее учебной программе и официально утвержденное в качестве данного вида издания;
- учебное пособие – учебное издание, дополняющее или заменяющее частично или полностью учебник, официально утвержденное в качестве данного вида издания;
- справочные издания – энциклопедия, словарь, справочник и т. п.;
- средства обучения – учебно-наглядные пособия, печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, иные материальные объекты, необходимые для организации образовательной деятельности.

2. Формирование библиотечного фонда

2.1. Перечень учебников, учебных пособий, справочных изданий, иных средств обучения, необходимых для реализации дополнительных образовательных программ, в том числе при оказании платных образовательных услуг за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, определяется соответствующими образовательными программами, утвержденными Учреждением.

2.2. Ответственные за организацию обучения по дополнительным образовательным программам и за организацию платных образовательных услуг обеспечивают своевременное пополнение библиотечного фонда учебниками, учебными пособиями, справочными изданиями, иными средствами обучения, необходимыми для реализации соответствующих образовательных программ в соответствии с их содержанием и особенностями организации образовательного процесса.

3. Порядок пользования библиотечным фондом школы

3.1. Обучающиеся, осваивающие учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и (или) получающие платные образовательные услуги (далее – обучающиеся), имеют право свободного и бесплатного пользования учебной литературой на тех же условиях, что и по учебным предметам обязательной части образовательной программы.

3.2. Для освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов обучающиеся имеют право бесплатно получать в библиотечном центре Учреждения учебники и учебные пособия при их наличии в библиотечном фонде и достаточном количестве экземпляров на срок, как правило, до одного года.

3.3. Списки учебников и учебных пособий по учебному предмету, курсу дисциплине (модулю) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов (далее – учебники и учебные пособия) доводятся до сведения обучающихся педагогами данных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

3.4. Выдача учебников и учебных пособий осуществляется, как правило, в начале текущего учебного года. По окончании учебного года или в иной установленный срок учебники и учебные пособия возвращаются в библиотечный центр Учреждения.

3.5. За каждый полученный учебник и учебное пособие обучающиеся расписываются на специальном вкладыше в читательский формуляр, который хранится в библиотеке. Вкладыши с записями выданных учебников и учебных пособий хранятся в читательских формулярах обучающихся.

3.6. При получении учебника или учебного пособия обучающийся обязан внимательно его осмотреть, убедиться в отсутствии дефектов, а при обнаружении их проинформировать об этом педагога-библиотекаря.

4. Права и обязанности обучающихся, пользующихся учебниками и учебными пособиями

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

4.2. Обучающиеся имеют право на бесплатной основе:

- получать информацию о наличии в библиотеке учреждения 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; - пользоваться для поиска учебников и учебных пособий справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;
- 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 двух недель до одного месяца.

4.3. Обучающиеся обязаны возвращать учебники в библиотечный центр в установленные сроки.

5. Срок действия положения

5.1. Срок действия Порядка не ограничен.

5.2. Изменения и дополнения вносятся в Порядок по необходимости, согласовываются в установленном порядке и утверждаются приказом директора Учреждения.