

Согласовано:
Совет лицейстов
протокол № 5 от 26.05.2016г.

Согласовано:
Управляющий совет
протокол № 1 от 29.08.2016г.

Согласовано:
Совет родителей (законных представителей)
протокол № 1 от 29.08.2016г.



Утверждаю:
Директор МБОУ «Лицей №2»
Т.Р.Фарберова
Приказ № 978 от 31.08.2016г.

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

I. Общие положения

- 1.1. Порядок пользования учебниками и учебными пособиями разработан в соответствии с:
- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с измен.) (ст.18, ст.28.пункт 9, ст.35;)
 - Федеральным законом РФ от 29.12.1994 №78-ФЗ «О библиотечном деле» (с измен, и доп.).
 - Рекомендациями по составлению примерных правил пользования библиотекой ОУ. (Письмо Министерства общего и профессионального образования РФ от 14.01.98. № 06-51-2ин/27-06);
 - письмом Минобрнауки России «Примерное положение о библиотеке общеобразовательного учреждения» от 23.03.2004 №14-51-70/13;
 - приказ Минпроса СССР №79 от 23.05.1978г.;
 - Письмо Гособразования СССР «О порядке возмещения ущерба за утерянный учебник» №115- 106/14 от 3 августа 1988 г., а также с Технологией работы школьной библиотеки: Инструктивно-методические материалы и учетные формы. - М.: ГПНГИБ им. К.Д. Ушинского, 1993. гл.4.. п.4.2., подпункт 4.2.11.
- «Положение о библиотеке МБОУ «Лицей №2», утвержденное приказом директора образовательной организации.
- 1.2. Порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) в соответствии и за пределами ФГОС. образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги, определяет правила пользования учебниками и учебными пособиями, находящимися в фонде библиотеки МБОУ «Лицей №2» (далее - библиотека), права и обязанности обучающихся и библиотеки.
- 1.3. МБОУ «Лицей №2», в целях обеспечения реализации образовательных программ, формирует библиотеку, в том числе цифровую (электронную) библиотеку, обеспечивающую доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам. Библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия), методическими и периодическими изданиями но всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), рабочими тетрадями по учебным предметам, модулям.
- 1.4. МБОУ «Лицей №2», осуществляющая образовательную деятельность по имеющим

государственную аккредитацию образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, для использования при реализации указанных образовательных программ выбирает:

1) учебники из числа входящих в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования. Федеральный перечень учебников включает в себя перечни учебников, рекомендуемых к использованию при реализации обязательной части основной образовательной программы и части, формируемой участниками образовательных отношений, в том числе учебников, обеспечивающих учет региональных и этнокультурных особенностей субъектов Российской Федерации, реализацию прав граждан на получение образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации и изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации и литературы народов России на родном языке;

2) учебные пособия, выпущенные организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования,

3) рабочие тетради по учебным предметам, модулям, приобретаемые МБОУ «Лицей №2» при наличии финансовых средств.

1.5. Обучающимся МБОУ «Лицей №2», осваивающим основные образовательные программы за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов, бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания.

1.6. Пользование учебниками и учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания, обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги, осуществляется бесплатно, на время получения образования.

I. Порядок пользования библиотекой

2.1. Библиотека обслуживает обучающихся:

- на абонементе (выдача учебников, учебных пособий пользователям на дом);
- в читальном зале (обучающиеся работают с учебниками, учебными пособиями, имеющимися в единственном или малом количестве экземпляров, которые на дом не выдаются);
- по межбиблиотечному абонементу (МБА) получение учебников и учебных пособий во временное пользование из библиотек других ОУ;

2.2. Запись обучающихся в библиотеку производится по списочному составу класса в индивидуальном порядке.

2.3. Перерегистрация пользователей библиотеки производится ежегодно.

2.4. Документом, подтверждающим право пользования библиотекой, является читательский формуляр.

1.5. Читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю учебников, учебных пособий из фонда библиотеки и их возвращения в библиотеку.

I.6. Учебники на класс выдаются классным руководителям 1-11 классам.

I.7. Запись выдачи учебников 1-11 классам ведется в «Журнале учета выдачи учебников» с обязательной росписью учителя или классного руководителя.

II. Права и обязанности обучающихся

2.1. Обучающиеся имеют право:

- а) получать полную информацию о составе библиотечного фонда, через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования (выставки, обзоры и пр.);
- б) получать информацию о наличии в библиотеке конкретного учебника или учебного пособия;
- в) получать во временное пользование учебники, учебные пособия, из фонда библиотеки (максимальный срок пользования учебниками, учебными пособиями – учебный год);
- и) обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору МБОУ «Лицей №2».

3.2. Обучающиеся обязаны;

- а) соблюдать Порядок пользования учебниками, учебными пособиями;
- б) бережно относиться к учебникам и учебным пособиям (не вырывать, не загибать страниц, не делать подчеркиваний, пометок);
- в) убедиться при получении учебников, учебных пособий в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника библиотеки, который обязан сделать на них соответствующие пометки;
- г) расписываться в читательском формуляре за каждое учебное пособие (исключение: обучающиеся 1-3 классов);
- д) не выносить из помещения библиотеки учебники, учебные пособия и средства обучения и воспитания без записи в формуляре;
- е) возвращать учебники, учебные пособия в библиотеку в установленные сроки;
- ж) обучающийся, потерявший учебник, учебное пособие из фонда библиотеки или нанесший ему невосполнимый ущерб, обязан заменить его соответственно таким же (в том числе копией в переплете) или признанным библиотекой равнозначным.
- з) полностью рассчитаться с библиотекой по истечении срока обучения в МБОУ «Лицей №2».
- и) за неисполнение или нарушение данных Правил к обучающемуся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания.

III. Обязанности библиотеки

4.1. Обеспечивать обучающимся бесплатный и свободный доступ к учебникам и учебным пособиям и бесплатную выдачу во временное пользование учебников и учебных пособий.

4.2. В случае отсутствия необходимых читателям учебников, учебных пособий запрашивать их по межбиблиотечному обмену из других библиотек организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

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.