

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
МКУДО Верхнеуральская ДШИ
Протокол № 2

От «31» октября 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКУДО Верхнеуральская ДШИ
Косвинцева Т.П.
Приказ № 40/1
От «31» октября 2019 г.



Положение

о порядке пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися и преподавателями
Муниципального казённого учреждения дополнительного образования «Верхнеуральская
детская школа искусств»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке пользования учебниками и учебными пособиями, обучающимися МКУДО Верхнеуральская ДШИ разработано в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" № 273-ФЗ ст. 35, п.3, Законом Российской Федерации «О библиотечном деле» от 20.12.1994 г. № 78. «Инструкцией об учете библиотечного фонда библиотек образовательных учреждений», утвержденной приказом Министерства образования Российской Федерации от 24.08.2000 № 2488 и Уставом Учреждения.

1.2. Положение о пользовании учебниками и учебными пособиями обучающимися из фонда школьной библиотеки - документ, фиксирующий взаимоотношения учащихся, родителей (законных представителей), преподавателей, администрации школы и определяющий порядок доступа к учебному фонду школьной библиотеки, права и обязанности пользователей учебной литературой и библиотекой.

1.3. Настоящее положение утверждает порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы в пределах установленных учреждением образовательных программ, а также учебно-методической литературой.

1.4. Настоящее положение регламентирует комплектование, распределение, порядок учета, использования и сохранности библиотечного фонда Учреждения.

II. Порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися

2.1. Настоящий порядок определяет правила пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули).

2.2. Всем категориям обучающихся школы бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания в пределах государственных образовательных стандартов.

2.3. Выдача учебников на предстоящий учебный год производится в начале сентября текущего года.

2.4. Учебники из фонда учебной литературы библиотеки выдаются обучающимся на учебный год,

2.5. Обучающиеся, прибывшие в течение учебного года из других образовательных учреждений обеспечиваются учебниками из фонда библиотеки.

2.6. Обучающиеся расписываются в индивидуальных формулярах, которые сдаются и хранятся в библиотеке за каждый полученный учебник или нотные сборники.

2.4. Обеспечение учебниками и учебными пособиями педагогических работников производится при их наличии в библиотеке,

2.5. В конце учебного года учебники и учебные пособия должны быть сданы в фонд библиотеки до 1 июня.

2.6. При выбытии из школы обучающийся или его родители (законный представитель) должны сдать комплект учебников, выданный в пользование библиотекой.

2.7. В случае порчи или потери учебника, учебного пособия или книги из фонда художественной литературы родители (законный представитель) его необходимо заменить таким же, признанным библиотекой равноценным. При невозможности замены возместить реальную рыночную стоимость. Стоимость утраченных, испорченных учебников определяется библиотечным работником по ценам, указанным в учетных документах библиотеки, с определением коэффициентов по переоценке библиотечных фондов.

2.8. Согласно ст. 7 ФЗ от 29.12.1994 г № 78-ФЗ «О библиотечном деле» 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.

2.9. Обучающиеся обязаны возвращать учебники, учебные пособия или нотные сборники.

III. Сохранение школьного фонда учебников

3.1. Ответственность за комплектование, учет, сохранность и обмен учебников и учебных пособий несет библиотекарь.

3.2. Ответственность за сохранность учебников каждого обучающегося несут сами обучающиеся, а также их родители (законные представители).

3.3. Запрещается:

-делать в учебнике пометки карандашом, ручкой и т. д ;

-дома рекомендуется хранить ноты в отведенном для них месте, недоступном для маленьких детей и домашних животных, отдаленном от источников огня и влажности;

- если учебники или ноты не подлежат ремонту - обратиться в библиотеку для замены учебника, или отметке о недостатках: в конце учебного года претензии о недочетах не принимаются, и вина возлагается на обучающегося.

3.4. Родители и обучающиеся должны сохранить в течение года все учебники целыми, без разрушения сшивки книги, с наличием всех страниц без записей и пометок.

IV. Обязанности образовательного учреждения

4.1. Библиотекарь или лицо его заменяющее:

- проводит инвентаризацию библиотечного фонда учебников и учебных пособий,

- осуществляет учет, обеспечивает их сохранность;

-формирует заявку на недостающие учебники для обучающихся Учреждения.

V. Ответственность

5.1. Заместитель директора несет ответственность:

- за определение списка учебников в соответствии с федеральным перечнем учебников рекомендуемых к использованию.
- за осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с адаптированной образовательной программой.

5.2. Библиотекарь несет ответственность за:

- достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки Учреждения учебниках и учебных пособиях;
- достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся на начало учебного года;

5.3. Обучающиеся школы несут ответственность за сохранность учебников и учебных пособий из фонда библиотеки.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575784

Владелец Косвинцева Татьяна Петровна

Действителен с 13.12.2021 по 13.12.2022