

ПРИНЯТО
педагогическим советом
протокол от 03.06.2020 № 03

УТВЕРЖДЕНО



Приказом MAOU «Лицей № 1»
от 03.06.2020 № 177
Директор И. Г. Ваулина

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПОЛЬЗОВАНИИ 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 муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей № 1» (далее - Учреждение).

1.3. Порядок определяет взаимоотношения обучающихся, осваивающих учебные курсы, дисциплины (модули) за пределами ФГОС и (или) получающих платные образовательные услуги (далее - обучающиеся), педагогов, администрации Учреждения, 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 Учреждения 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 Учреждения.

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 Учреждения.

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.

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.

- 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.

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.
