

ПРИНЯТО:
Педагогическим Советом
МАОУ СОШ №26
от «28» августа 2020 года
Протокол № 11

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ СОШ №26

Ляпина Н.А.



Приказ № 198-0 от 31.08. 2020 г.

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
образовательной организации
«Муниципальное автономное общеобразовательное
учреждение средняя общеобразовательная школа № 26»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (Модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги в образовательной организации (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.1994 78-ФЗ «О библиотечном деле», Положением о школьном информационном библиотечном центре МАОУ СОШ №26.

1.2. Настоящее Положение разработано с целью обеспечения прав обучающихся, осваивающих учебные дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги в образовательной организации в МАОУ СОШ №26 (далее - школа), на пользование учебниками и учебными пособиями в библиотеке образовательной организации,

1.3. Настоящее Положение регламентирует порядок пользования учебниками и учебными пособиями библиотеки школы обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги в образовательной организации.

1.4. К обучающимся, осваивающим учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов в школе относятся:

1.4.1. Обучающиеся по дополнительным образовательным программам на бюджетной основе;

1.4.2. Обучающиеся по дополнительным образовательным программам за счёт средств физических и (или) юридических лиц (внебюджетной основе).

1.5. В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

1.5.1. Произведение печати - учебный, научный, производственно-практический или иной материал, который может быть представлен в фонде электронных документов и изданий;

1.5.2. Учебник — это основная учебная книга по конкретной учебной дисциплине, в которой излагается система базовых знаний, обязательных для усвоения обучающимися.

1.5.3. Учебные пособия - учебные издания, официально утвержденные в качестве данного вида издания, частично или полностью заменяющие, или дополняющие учебник;

1.5.4. Учебная литература - печатные произведения различных отраслей знания, направленные на достижение образовательных, а также духовно-нравственных и природоохранных воспитательных целей, включающие все виды учебных изданий по отдельности и (или) их совокупность.

1.6. Для освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и (или) получения платных образовательных услуг обучающиеся имеют право бесплатно пользоваться учебниками и учебными пособиями из библиотечного фонда (при их наличии в библиотечном фонде и количестве экземпляров, достаточном для

реализации основных образовательных программ всех уровней общего образования в соответствии с требованием законодательства) на срок до одного года.

1.7. Для обучающихся, получающих платные образовательные услуги в школе, пользование учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами входит в стоимость образовательной услуги.

2. Порядок пользования учебниками и учебными пособиями

2.1. Обучающиеся, осваивающие учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги:

2.1.1. Получают из фонда библиотеки во временное пользование в читальных залах и на дом учебники, учебные пособия, учебно-методические материалы и другие виды изданий в соответствии с правилами, установленными локальными актами школы и настоящим Положением.

2.1.2. Получают информацию о наличии изданий, рекомендованных в качестве учебников и учебных пособий для реализации дополнительной образовательной программы, в том числе через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования.

2.1.3. Получают консультационную помощь педагога - библиотекаря по поиску и выбору произведений печати и других изданий.

2.1.4. Работают в читальном зале с отдельными учебниками и учебными пособиями в режиме пользования изданиями, имеющимися в малом количестве экземпляров, и (или) получают такие издания в соответствии с требованиями настоящего Положения.

2.1.5. Получают библиотечно-библиографические знания, навыки и умения самостоятельного пользования библиотекой, книгой, информацией.

2.1.6. Принимают участие в мероприятиях, проводимых библиотекой.

2.1.7. Пользуются ценными и справочными документами только в помещении библиотеки.

2.1.8. При выбытии из школы возвращают в библиотеку издания и другие документы, выданные на дом в соответствии со сведениями, внесенными в формуляр читателя.

2.2. Обучающимся, осваивающим учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и (или) получающим платные образовательные услуги, запрещается:

2.2.1. Нарушать правила пользования библиотекой школы.

2.2.2. Вырывать, загибать страницы, делать в книгах подчеркивания, пометки.

2.2.3. Нарушать сроки пользования книгами и другими документами без уважительных причин.

2.2.4. Нарушать в библиотеке тишину и порядок.

2.2.5. Вносить большие (дорожные) сумки в помещение библиотеки.

2.3. За утрату несовершеннолетними читателями произведений печати из библиотечных фондов или причинение им невосполнимого вреда ответственность несут родители (законные представители).

2.4. В случае обнаружения дефектов в сдаваемых документах, в случае умышленной порчи печатного издания, причиненной несовершеннолетним,

отвечают его родители (законные представители), если не докажут, что вред возник не по их вине.

2.5. Совершеннолетние пользователи самостоятельно несут ответственность за причиненный вред на общих основаниях.

2.6. 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 в школе являются едиными для всех участников образовательных отношений.

2.7. Установлен следующий порядок пользования учебниками и учебными пособиями:

2.7.1. Обучающиеся записываются в библиотеку в индивидуальном порядке в соответствии со списками классов, сотрудники школы и родители (законные представители) обучающихся - по паспорту.

2.7.2. На каждого читателя заполняется формуляр установленного образца.

2.7.3. При записи читатели должны ознакомиться с правилами пользования библиотекой и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью формуляре читателя.

2.8. Формуляр читателя является документом, удостоверяющим факт и дату выдачи читателю документов из фонда и приема их библиотечным работником.

2.9. Обмен произведений печати производится по работы, установленному библиотекой.

2.10. На дом документы выдаются читателям сроком на 7-10 дней. Количество экземпляров, выданных одновременно (не считая учебников), не должно превышать пяти. Срок пользования может быть продлен, если на данный документ нет спроса со стороны других читателей,

2.11. Порядок пользования читальным залом:

2.11.1. Литература, предназначенная для использования в читальном зале, на дом не выдаётся.

2.11.2. Энциклопедии, справочные издания, редкие и ценные книги выдаются только в читальном зале.

2.11.3. Число выдаваемых произведений печати и других изданий, выдаваемых в читальном зале, не ограничивается.

2.12. Заведующий библиотекой, администрация школы при увольнении сотрудников, осуществляющих обучение по программам за рамками федеральных образовательных стандартов (дополнительным образовательным программам на бюджетной и внебюджетной основе), педагоги дополнительного образования при выбытии обучающихся по образовательной программе за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, контролируют возврат ими изданий в библиотеку школы.

2.13. Личные дела, документы об образовании, трудовые книжки выдаются выбывающим из школы обучающимся, увольняющимся работникам только после возвращения изданий (литературы), взятой в библиотеке школы.

2.14. Выбывающие обучающиеся и увольняющиеся работники отмечают в библиотеке школы обходной лист.

2.15. Очередная выдача изданий из фонда библиотеки читателю производится только после возврата взятых ранее, срок пользования которыми истек.

3. Порядок пользования электронными информационными ресурсами

3.1. Работа с компьютером пользователей производится в порядке очередности в присутствии сотрудника библиотеки.

Приоритет в определении очерёдности и порядка работы за компьютерами отдается пользователям, использующим выделенное время в образовательных целях и/или данный приоритет, определяет сотрудник библиотеки.

3.2. Время работы за компьютером устанавливается согласно санитарно-гигиеническим требованиям

3.3. Разрешается работа за одним персональным компьютером не более двух человек одновременно.

3.4. Использование съемных носителей пользователя допускается только после антивирусного тестирования его работником библиотеки.

3.5. По всем вопросам поиска информации в Интернете пользователь должен обращаться к работнику библиотеки.

3.6. Пользователям запрещается:

- копировать установленное программное обеспечение и устанавливать дополнительное программное обеспечение;
- менять настройки компьютеров;
- подключать другое периферийное оборудование и совершать иные действия, которые могут нанести ущерб другим пользователям или оборудованию библиотеки (читального зала);
- обращаться к ресурсам Интернета, предполагающим оплату;
- обращаться к ресурсам, указанным в Федеральном списке экстремистской литературы.

3.7. Запрещается просматривать, копировать, размещать материалы или ссылки на материалы, содержащие элементы насилия, оскорбляющие честь и достоинство граждан.

3.8. Работа со съемными (цифровыми) носителями информации осуществляется с разрешения библиотекаря.

3.9. В случае обнаружения неисправности компьютерного оборудования или программного обеспечения пользователь обязан обратиться к сотруднику библиотеки.

3.10. Пользователи, нарушающие правила пользования электронными информационными ресурсами, могут быть лишены права пользования услугами зала на срок, определяемый сотрудником библиотеки по согласованию с администрацией школы и должностными лицами, ответственными за организацию образовательной деятельности в закреплённом здании школы.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения его приказом директора школы.

4.2. Положение доводится до сведения обучающихся, осваивающих учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и (или) получающих платные

образовательные услуги в образовательной организации, путем размещения его редакции на официальном сайте школы.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575792

Владелец Ляпина Наталья Александровна

Действителен с 22.03.2021 по 22.03.2022