

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Дугнинская средняя общеобразовательная школа»
Муниципального района «Ферзиковский район» Калужской области**

ПРИНЯТО

Решение педагогического совета
протокол от 11.01.2021г. № 8

СОГЛАСОВАНО

Решение Управляющего Совета школы
Протокол от 14.01.2021 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО

Директор МОУ «Дугнинская средняя
общеобразовательная школа»
И. А. Клещева
приказ от 26.01.2021г. № 3



Порядок

**пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися (воспитанниками)
Муниципального общеобразовательного учреждения «Дугнинская средняя
общеобразовательная школа» муниципального района «Ферзиковский район» Калужской
области**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися (воспитанниками) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции), Уставом Муниципального общеобразовательного учреждения «Дугнинская средняя общеобразовательная школа» муниципального района «Ферзиковский район» Калужской области (далее – школа).

1.2. Настоящий порядок устанавливает особенности пользования библиотечным фондом обучающимися (воспитанниками) школы.

2. Порядок пользования библиотечным фондом школы

2.1. Обучающимся (воспитанникам) бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания.

3. Формирование библиотечного фонда

3.1. Перечень учебников, учебных пособий, справочных изданий, иных средств обучения, необходимых для реализации программ обучения, дополнительных общеобразовательных программ определяется соответствующими образовательными программами, утвержденными школой.

3.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе совместно с библиотекарем обеспечивают своевременное пополнение библиотечного фонда учебниками и учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания, необходимыми для реализации соответствующих образовательных программ в соответствии с их содержанием и особенностями организации образовательного процесса.

4. Порядок пользования библиотечным фондом школы

4.1. Педагог-библиотекарь выдает учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания классным руководителям соответствующих классов.

4.2. Обучающиеся, зачисленные на обучение по образовательной программе после начала ее реализации, вправе самостоятельно получить необходимые учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания в библиотеке по списку, подготовленному классным руководителем.

4.3. Учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания выдаются обучающимся на срок изучения учебного предмета, курса, дисциплины.

4.4. При обнаружении в выданных учебниках, учебных пособиях, иных средствах обучения отсутствия страниц, наличия несводимых подписей, грязи обучающийся должен сообщить об этом библиотекарю в течение 14 календарных дней с даты выдачи. Такие учебники, учебные пособия, средства обучения подлежат замене.

4.5. Рабочие тетради, необходимые для освоения образовательной программы, выдаются обучающимся безвозвратно и списываются из состава библиотечного фонда в порядке, предусмотренном библиотечным и бухгалтерским учетом.

4.6. Справочные издания выдаются обучающимся при необходимости для пользования дома или в читальном зале библиотеки.

4.7. Обучающиеся обязаны бережно относиться к библиотечному фонду школы.

4.8. По окончании срока обучения подготавливают учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания к сдаче в библиотеку и передают их классному руководителю либо сдают непосредственно в библиотеку.

4.9. Обучающиеся вправе:

- получать полную информацию о составе библиотечного фонда;
- получать консультацию работников библиотеки в поиске и выборе учебников и учебных пособий, а также учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания;
- работать в читальном зале в порядке и на условиях, предусмотренных локальными нормативными актами школы.