

<p>ПРИНЯТО Малым Педагогическим советом Протокол № <i>7</i> от <i>17.06.2014</i></p>	<p>УТВЕРЖДАЮ Генеральный директор ГБОУ ЦО «СПб ГДТЮ» М.Р.Катунова Приказ № <i>1689</i> от <i>23.06.2014</i></p> 
--	---

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке пользования учебниками
и учебными пособиями обучающимися
Аничкого лицея Государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения Центр образования
«Санкт-Петербургский городской Дворец творчества юных»

Санкт-Петербург
2014 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися

Аничкого лица Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Центр образования «Санкт-Петербургский городской Дворец творчества юных» (далее – Положение) разработано в соответствии:

- с законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012;
- Уставом Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Центр образования "Санкт-Петербургский городской Дворец творчества юных" (далее — Учреждение);
- Положением об Аничковом лице Учреждения (далее- Аничков лицей);
- Федеральным Государственным образовательным стандартом;
- другими документами об образовании.

1.2. Целью настоящего Положения является создание условий для максимального обеспечения учебной литературой учащихся Аничкого лица, осваивающих учебные предметы, курсы, дисциплины (модули).

2. Порядок формирования учебной библиотеки Аничкова лица Учреждения

2.1. Комплектование учебного фонда происходит на основе Федеральных перечней учебников, рекомендованных и допущенных Министерством образования и науки РФ для использования в образовательном процессе.

2.2. Фонд учебной литературы комплектуется на средства бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, а также иных средств (учебники, полученные в дар) в пределах федеральных государственных стандартов, образовательных стандартов.

2.3. Непосредственное руководство и контроль за работой по созданию и своевременному пополнению библиотечного фонда школьных учебников осуществляет директор Аничкого лица.

2.4. Допускается использование учебно-методических комплектов, утвержденных приказом генерального директора Учреждения и входящих в Федеральный перечень учебников.

2.5. При организации учебного процесса необходимо использовать учебно-методическое обеспечение из одной предметно-методической линии.

2.6. Процесс работы по формированию фонда учебной литературы включает следующие этапы:

- работа педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях;

- подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году;
- предоставление перечня учебников Малому педагогическому совету на согласование и утверждение;
- составление списка заказа учебников и учебных пособий на следующий учебный год;
- заключение договора с поставщиком о закупке учебной литературы;

3. Права, обязанности и ответственность обучающихся, пользующихся фондом учебной литературы библиотеки.

3.1. Обучающийся имеет право:

3.1.1. пользоваться учебниками из фонда учебной литературы библиотеки;

3.1.2. получать необходимую информацию:

- о необходимых учебниках и учебных пособиях, входящих в комплект учебной литературы на предстоящий учебный год;
- о числе учебников, имеющихся в фонде учебной литературы библиотеки Аничкого лица;
- получать во временное пользование из фонда библиотеки учебники и учебные пособия;

3.2. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать правила пользования библиотекой;
- бережно относиться к учебникам и учебным пособиям, полученным из фонда библиотеки (не делать в них пометок, подчеркиваний, не вырывать, не загибать страниц и т.д.);
- возвращать в библиотеку учебники в строго установленные сроки.

3.3. Обучающиеся несут ответственность за обеспечение сохранности учебников и учебных пособий, полученных из фонда учебной литературы библиотеки.

3.4. При утрате и (или) неумышленной порче учебника или учебного пособия заменить их такими же, признанными библиотекой равноценными. 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.

4. Использование учебного фонда школьной библиотеки

4.1. Учебники и учебные пособия предоставляются бесплатно на время получения образования.

4.2. В случае перехода обучающихся в течение учебного года в другое образовательное учреждение, учебники сдаются в библиотеку.

5. Система обеспечения учебной литературой

5.1. Информация о перечне учебников, планируемых использовать по классам в новом учебном году, вывешивается в библиотеке.

5.2. Учебники выдаются и принимаются в библиотеке согласно графику, утвержденному руководителем Аничкого лица.

5.3. За каждый полученный учебник ученик расписывается в ведомости или формуляре, которые хранятся в библиотеке.

5.4. Если учебник утерян или испорчен, родители (законные представители) возмещают нанесенный ущерб в соответствии с действующим законодательством.

5.5. Для контроля за сохранностью учебников проводятся рейды по классам в соответствии с планом работы библиотеки.

5.6. Все операции по учету библиотечного фонда школьных учебников проводятся заведующей библиотекой.

Зав. библиотекой А.Ф.

Зав. с/с. дир. по ОД Мишина (с.р. Мишина)