

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБОУ ДО «ЦТДМ»
Протокол от 03.03.2021 №07

СОГЛАСОВАНО:
Управляющим советом
МБОУ ДО «ЦТДМ»
Протокол от 03.03.2021 №07

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом директора
МБОУ ДО «ЦТДМ»
от 03.03.2021 №63

Порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Центр творчества детей и молодежи»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом РФ от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»; Инструкцией об учете библиотечного фонда библиотек образовательных учреждений, утверждённой Приказом Министерства образования Российской Федерации от 24.08.2000 № 2488; Рекомендациями по составлению примерных правил пользования библиотекой ОУ (Письмо Министерства общего и профессионального образования РФ от 14.01.98. № 06-51-2ин/27-06); Примерным положением о библиотеке ОУ (Письмо Министерства образования РФ от 23.03.2004 г. № 14-51-70/13); Уставом Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр творчества детей и молодежи» (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, а также курсы, дисциплины (модули) за пределами ФГОС, образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги.

1.3. Настоящее Положение регламентирует комплектование, распределение, порядок учета, использования и сохранности библиотечного фонда Учреждения.

1.4. В целях обеспечения реализации образовательных программ Учреждение формирует библиотеку, в том числе цифровую (электронную) библиотеку, обеспечивающую доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам. Библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия), методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемые дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) (в соотв. со ст.18. п.1.ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

1. Порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися

2.1. Все категории обучающихся Учреждения имеют право бесплатного пользования учебниками из фонда библиотеки Учреждения.

2.2. Обучающиеся, прибывшие в течение года из других образовательных учреждений, обеспечиваются учебниками из фонда библиотеки Учреждения при их наличии.

2.3. Учебно-методические пособия (рабочие тетради, прописи, дидактический материал, учебники и пособия для элективных курсов) приобретаются родителями (законными представителями) за свой счет.

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

2.5. Обучающиеся получают учебники и учебные пособия из фонда библиотеки в начале учебного года при отсутствии задолженности за предыдущий учебный год как по художественной, так и по учебной части.

2.6. За каждый полученный учебник и учебное пособие или произведение художественной литературы обучающиеся расписываются в индивидуальных формулярах, которые сдаются в библиотеку Учреждения и хранятся в ней.

2.7. При получении учебника, учебного пособия или произведения художественной литературы обучающийся обязан внимательно его осмотреть, убедиться в отсутствии дефектов, а при обнаружении – проинформировать об этом работников библиотеки.

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

2.9. В конце учебного года учебники и учебные пособия должны быть сданы в фонд библиотеки до 1 июня. Сдача учебников осуществляется по заранее подготовленному графику, приказу директора учреждения.

2.10. При выбытии из Учреждения обучающийся или его родители (законные представители) должны сдать комплект учебников, выданный в пользование библиотекой.

2.11. В случае порчи или утери учебника, учебного пособия или книги из фонда художественной литературы родители (законные представители) обязаны возместить ущерб и вернуть в библиотеку новый учебник или книгу, соответствующие по всем параметрам ранее утерянным или испорченным (в соответствии с Письмом Гособразования СССР «О порядке возмещения ущерба за утерянный учебник» №115-106/14 от 3 августа 1988 г., а также с Технологией работы школьной библиотеки: Инструктивно-методические материалы и учетные формы. – М.: ГПНПБ им. К.Д. Ушинского, 1993. гл.4., п.4.2., подпункт 4.2.11).

2.12. В целях снижения веса ежедневного комплекта учебников и письменных принадлежностей обучающихся возможно представление учебников только для работы на уроках.

2.13. Детям – инвалидам и детям с ограниченными возможностями здоровья, обучающимся на дому, учебники и учебные пособия предоставляются на общих основаниях.

2.14. Методист вправе задержать выдачу учебников обучающимся при наличии задолженности за прошлый учебный год до полного расчета с библиотекой.

2.15. Согласно Ст.7 Федерального закона 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 через систему электронного каталога и другие формы библиотечного информирования;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе учебников или учебных пособий;

1. Сохранность фонда учебников.

3.1. Ответственность за комплектование, учет, сохранность и обмен фонда несет методист Учреждения.

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

3.3. В течение срока пользования учебник должен сохранять прочность и твердость обложки, защищающий от повреждений и загрязнений.

3.4. Запрещается:

- Делать в учебнике пометки карандашом, ручкой и т.д.

- Вкладывать в учебник посторонние предметы: авторучки, линейки, тетради, вырывать и загибать страницы.

3.5. Дома обучающимся рекомендуется хранить учебники в отдельно отведенном для них месте, недоступном для маленьких детей и домашних животных, отдаленном от источника огня и влажности.

3.6. Если учебник не подлежит ремонту, обучающемуся следует обратиться в библиотеку для его замены или проставления отметки о недостатках. В конце учебного года претензии о недочетах не принимаются, и вина возлагается на обучающегося.

3.7. Родители и обучающиеся должны сохранить в течение года все учебники целыми, без разрушения сшивки книг, с наличием всех страниц без записей и пометок. В случае порчи учебника обучающимся на его родителей (законных представителей) ложится ответственность по замене равноценным экземпляром.

4. Порядок информирования участников образовательного процесса об обеспеченности учебниками

4.1. Педагоги дополнительного образования получают информацию об обеспеченности учебниками обучающихся на новый учебный год от ответственного за библиотечный фонд.

4.2. Информирование родителей о порядке обеспечения учебниками осуществляется через педагогов дополнительного образования, сайт Учреждения.

5. Обязанности Учреждения по обеспечению учебниками обучающихся

5.1. Методист проводит инвентаризацию библиотечного фонда учебников и учебных пособий, осуществляет учет и обеспечивает их сохранность; формирует заявку на недостающие учебники для обучающихся Учреждения.

5.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе (далее – УВР) осуществляет контроль за соответствием фонда и программно-методической литературы реализуемым программам и рабочему плану.

5.3. На сайте Учреждения для родителей (законных представителей) размещается информация о порядке обеспечения учебниками в предстоящем учебном году; правилах пользования учебниками из фонда библиотеки; перечне учебников по объединениям, по которым будет осуществляться образовательный процесс в учреждении.

6. Ответственность участников образовательного процесса за обеспечение обучающихся учебниками и их сохранность

6.1. Директор Учреждения несет ответственность за соответствие используемых в образовательном процессе учебников и учебных пособий федеральному перечню учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе.

6.2. Заместитель директора по УВР несет ответственность:

- за определение списка учебников в соответствии с утвержденными дополнительными общеобразовательными общеразвивающими программами, допущенных к использованию в образовательном процессе в таких образовательных учреждениях.

- за осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программой, утвержденной приказом директора ОУ.

6.3. Методист несет ответственность за:

- достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки Учреждения учебниках и учебных пособиях;

- оформление заявок на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми дополнительными общеобразовательными общеразвивающими программами и имеющимся библиотечным фондом Учреждения;

- достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся Учреждения на начало учебного года;

- все операции по учету библиотечного фонда учебников.

6.4. Обучающиеся Учреждения несут ответственность за сохранность учебников и учебных пособий из фонда библиотеки Учреждения.

6.5. Педагоги дополнительного образования осуществляют контроль за сохранностью учебной литературы, выданной обучающимся Учреждения.