

Принято на заседании  
Управляющего совета  
ГБУ «Ровеньский центр развития  
и социализации ребёнка имени  
Российского детского фонда»

Протокол №2 от 20.04.2016 года

Утверждаю: \_\_\_\_\_  
директор ГБУ «Ровеньский  
центр развития и социализации  
ребёнка имени Российского  
детского фонда»  
В.Н.Ряднова

## **Порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов**

### **1. Общие положения.**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации № 273 – ФЗ «Об образовании», в соответствии с Федеральными перечнями.

Целью настоящего положения является создание условий для максимального обеспечения учебной литературой воспитанников центра развития и социализации ребёнка, осваивающих дополнительные образовательные программы (ч.3 ст.35 Закона).

### **2. Порядок формирования учебного фонда библиотеки.**

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

2.2. Непосредственное руководство и контроль за работой по созданию и своевременному пополнению библиотечного фонда учебников осуществляет руководитель учреждения.

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

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

2.5. 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 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 воспитанников, пользующихся фондом учебной литературы библиотеки.**

#### 3.1. Воспитанники имеют право:

- пользоваться учебниками из фонда учебной литературы библиотеки.
- 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.
- получать во временное пользование из фонда библиотеки учебники и учебные пособия;
- обращаться для разрешения конфликтной ситуации к руководителю учреждения.

#### 3.2. Воспитанники 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. Воспитанники несут ответственность за обеспечение сохранности учебников и учебных пособий, полученных из фонда учебной литературы библиотеки.

#### **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. Учебники выдаются и принимаются в библиотеке согласно графику, утвержденному руководителем центра развития и социализации ребёнка.

5.2. За каждый полученный учебник воспитанник расписывается в ведомости или формуляре, которые хранятся в библиотеке.

5.3. Для контроля за сохранностью учебников проводятся рейды по группам в соответствии с планом работы библиотеки.

5.4. Все операции по учету библиотечного фонда учебников проводятся библиотекарем.