

«УТВЕРЖДАЮ»

ДИРЕКТОР

ЧУДО «Учебный центр "XXI век"»



Зотова О. И./

«1 декабря» 2018 года

Положение

о порядке пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися,
получающими платные образовательные услуги

г. Москва, 2018 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, получающими платные образовательные услуги (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Частного учреждения дополнительного образования «Учебный Центр XXIвек» (далее – Учреждение).

1.2. Целью настоящего Положения является создание условий для максимального обеспечения учебной литературой обучающихся Учреждения, осваивающих учебные предметы, курсы, дисциплины.

2. Порядок формирования учебного фонда школьной библиотеки

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

2.3. Допускается использование учебно-методических комплектов, утвержденных приказом директора Учреждения 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;
- закупка учебной литературы.

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

3.1. Обучающийся имеет 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 Учреждения;
- получать во временное пользование из фонда библиотеки учебники и учебные пособия;
- обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору Учреждения или в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

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. При утрате и (или) неумышленной порче учебника или учебного пособия обучающийся должен заменить их такими же или признанными библиотекой равноценными, а также, при невозможности замены, возместить реальную рыночную стоимость. Стоимость утраченных, испорченных учебников определяется директором Учреждения 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.

4.3. Ежегодно Учреждение корректирует список обучающихся, которым учебная литература приобретается за счет средств, поступивших по договорам об оказании платных услуг, и на безвозмездной основе.

5. Система обеспечения учебной литературой.

5.1. Учебники выдаются и принимаются в библиотеке согласно утвержденному графику.

5.2. За каждый полученный учебник ученик расписывается в журнале выдачи учебников, который хранится у директора Учреждения.

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

5.4. Все операции по учету библиотечного фонда школьных учебников проводятся директором Учреждения.