

ПРИКАЗ

23 октября 2020 г.

№ 335

пгт. Сосьва

Об утверждении Положения о порядке предоставления в пользование обучающимся по Федеральным образовательным стандартам учебников, учебных пособий, а также учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания, Положения о порядке предоставления и использования электронных учебников обучающимися, Порядка пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами ФГОС и (или) получающими платные образовательные услуги

В целях организации работы школьного информационно – библиотечного центра (ШИБЦ) по сохранности фондов, информационному обслуживанию пользователей на основании утвержденных предметных образовательных программ по Федеральным образовательным стандартам.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о порядке предоставления в пользование обучающимся по Федеральным образовательным стандартам учебников, учебных пособий, а также учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания (приложение № 1).

2. Утвердить положение о порядке предоставления и использования электронных учебников обучающимися (приложение № 2).

3. Утвердить порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами ФГОС и (или) получающими платные образовательные услуги (приложение № 3).

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора МБОУ СОШ № 1
им. Героя РФ Романова В.В.



О.Б. Ворошилова

Приложение №1
к приказу от 23 октября 2020 года №335

**Положение о порядке предоставления в пользование обучающимся
по Федеральным образовательным стандартам учебников, учебных
пособий, а также учебно-методических материалов, средств обучения и
воспитания**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке предоставления в пользование обучающимся по Федеральным образовательным стандартам учебников, учебных пособий, а также учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания МБОУ СОШ № 1 им. Героя РФ Романова В.В. (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (с изменениями от 01.05.2019 № 85-ФЗ) «Об образовании в Российской Федерации»;

1.2. Распоряжением Комитета по образованию от 06.11.2013 № 2585-р «Об утверждении Порядка предоставления в пользование обучающимся, осваивающим основные образовательные программы в пределах Федеральных государственных образовательных стандартов учебников, учебных пособий, а также учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания»;

1.3. Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.03.2016 № НТ- 393/08 «Об обеспечении учебными изданиями (учебниками и учебными пособиями);

1.4. Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.05.2018 № 08- 1211 «Об использовании учебников и учебных пособий в образовательном процессе»;

1.5. Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 20.05.2020 № 254 «О федеральном перечне учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования»;

1.6. Уставом МБОУ СОШ № 1 им. Героя РФ Романова В.В.

1.7. Настоящее Положение доводится до сведения обучающимся, родителем, педагогам;

1.8. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность МБОУ СОШ № 1 им. Героя РФ Романова В.В. по предоставлению в пользование обучающимся по Федеральным

Государственным Образовательным Стандартам учебников, учебных пособий, а также учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания.

1.9. Положение принимается на неопределённый срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции и утверждается директором МБОУ СОШ № 1 им. Героя РФ Романова В.В. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

1.10. Образовательное учреждение определяет:

-комплект учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

-порядок предоставления в пользование учебников и учебных пособий обучающимся, осваивающим учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) в пределах Федеральных государственных образовательных стандартов, Образовательных стандартов;

-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;

-порядок работы обучающихся с учебниками, учебными пособиями, учебно- методическими материалами;

-порядок организации по сохранению фонда учебной литературы школьной библиотеки.

1.11. Образовательное учреждение осуществляет выбор средств обучения и воспитания, Выбор средств обучения и воспитания определяется спецификой содержания и формой организации занятий.

2. Понятия, используемые в Положении

21. Учебник – учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, её раздела, части, соответствующее учебной программе, и официально утверждённое в качестве данного вида.

22 Учебное пособие – учебное издание, дополняющее или заменяющее частично или полностью учебник, официально утверждённое в качестве данного вида.

23. Рабочая тетрадь – учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе обучающегося над освоением учебного предмета.

24. Учебный комплект – набор учебных изданий, предназначенный для определённой ступени обучения и, включающий учебник и учебные пособия, выпущенные организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

25. Учебно-методические материалы – это совокупность материалов, в полном объёме обеспечивающих преподавание данной дисциплины (рабочие программы, поурочное планирование, конспекты, методические пособия, дидактические материалы, практикумы, задачки, атласы, контурные карты, средства контроля знаний, справочные издания и т.п.)

26. Средства обучения и воспитания – оборудование образовательной организации, источники учебной информации, предоставляемые обучающимся образовательного процесса.

27. Канцелярские товары – школьно-письменные принадлежности (тетради, карандаши, альбомы для рисования, папки, пеналы, клей и др.), используемые обучающимися в образовательном процессе.

3. Порядок предоставления в пользование учебников и учебных пособий обучающимся, осваивающим учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) в пределах Федеральных государственных стандартов

31. В соответствии со статьёй 35 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обучающимся, осваивающим основные образовательные программы в пределах Федеральных государственных образовательных стандартов, Образовательное учреждение предоставляет в пользование учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания.

32. Образовательное учреждение обеспечивает обучающихся учебниками в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию при реализации имеющих аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

На основании Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации 20.05.2020 №254 «Об утверждении федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального

общего, основного общего, среднего общего образования», учебники, находящиеся в библиотечном фонде, и приобретённые в соответствии с приказом Минобрнауки России от 31.03.2014 № 253, могут быть использованы в течении 7-ми лет, если они входят в Перечень;

33. Перечень учебников на очередной учебный год утверждается директором

34. Учебники предоставляются обучающимся в личное пользование на срок обучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

35. Рабочая тетрадь не предоставляется.

36. Учебно-методические материалы для индивидуальной работы обучающихся на уроке или для выполнения домашних заданий предоставляются им в личное пользование на срок изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

37. В целях снижения веса ежедневного комплекта учебников и учебных пособий для обучающихся возможно предоставление учебников и учебных пособий по предметам музыка, изобразительное искусство, технология, основы безопасности жизнедеятельности, физическая культура, мировая художественная культура, только для работы на уроках. В случае если учебник или учебное пособие представлен обучающемуся только для работы на уроке, домашние задания по нему не задаются.

38. Выдача учебников осуществляется по графику.

39. Заведующий ШИБЦ и (или) библиотекарь в соответствии с графиком выдаёт учебники и учебные пособия родителям или (законным представителям), старшеклассники получают самостоятельно по специальным ведомостям.

3.10. Заведующий ШИБЦ и (или) библиотекарь выдаёт комплект учебников и учебных пособий обучающимся под расписку в журнале выдачи учебников.

3.11. Заведующий ШИБЦ и (или) библиотекарь выдаёт комплект учебников и учебных пособий со специальным вкладышем, который знакомит родителей (законных представителей) обучающихся с перечнем выданных учебников и учебных пособий, правилами пользования ими.

3.12. В случае отказа родителей (законных представителей) обучающегося от предоставления в пользование библиотечных учебников и учебных пособий письменный отказ обязателен.

3.13. Обучающимся, которые являются должниками библиотеки, учебники и учебные пособия предоставляются после погашения задолженности.

3.14. Обучающимся, поступившим в школу в течение учебного года,

учебники и учебные пособия предоставляются.

3.15. Учебники и учебные пособия, предназначенные для работы на уроках, выдаются в кабинеты под личную ответственность заведующих кабинетами на весь учебный год.

3.16. Учебники могут быть выданы как новые, так и использованные ранее.

3.17. При получении учебников необходимо внимательно их просмотреть (по возможности устранить недочёты), убедиться в отсутствии дефектов, а при обнаружении, проинформировать об этом заведующего ШИБЦ, библиотекаря или администрацию школы. Некачественные учебники могут быть заменены в течение двух недель после их получения. Позже этого срока претензии не принимаются.

3.18. В конце учебного года и в случае перехода обучающегося в течение учебного года в другую образовательную организацию, учебники и учебные пособия, предоставленные ему в личное пользование, возвращаются в библиотеку образовательного учреждения. В конце мая обучающиеся сдают учебники и учебные пособия под контролем классного руководителя. Необходимо полностью рассчитаться с учебниками до 25 июня текущего года.

3.19. Обучающиеся, выбывшие в течение учебного года, обязаны сдать учебники перед получением документов.

3.20. Выпускники (9 и 11 классов) обязаны рассчитаться с учебниками по истечении срока обучения (до получения аттестата).

3.21. Учебники, взятые на летний период, производятся по специальному заявлению от обучающегося под книжный залог и подлежат возврату до 25 августа текущего года.

3.22. Учебники, выдаваемые на несколько лет обучения, могут оставаться на хранении у обучающегося, сдаются по истечению года обучения.

3.23. Рабочие тетради, прописи, тесты, контрольно-измерительные материалы, которые заполняются обучающимися в процессе изучения предметов (модулей) в текущем учебном году списываются по истечению учебного года.

3.24. Канцелярские товары приобретаются родителями (законными представителями) обучающихся самостоятельно.

4. Порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами Федеральных государственных образовательных

стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги

4.1. Обучающимся, осваивающим учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, и (или) получающих платные образовательные услуги, учебники и учебные пособия могут предоставляться в случае наличия в школе.

5. Порядок работы обучающихся с учебниками, учебными пособиями, учебно - методическими материалами

51. Обучающиеся должны подписать ручкой (Фамилия, Имя, класс, год обучения) каждый учебник и учебное пособие (в конце).

52. Учебники и учебные пособия должны быть в съёмной обложке. Во избежание повреждения обложки и форзаца запрещается оклеивать учебники ламинированной плёнкой.

53. В учебниках запрещается писать, рисовать, загибать и вырывать страницы, вкладывать в них объёмные предметы: авторучки, линейки, тетради и т.п.

54. Хранить учебники рекомендуется в отведённом для них месте, недоступном для маленьких детей, домашних животных, отдалённом от источников влаги и прямых солнечных лучей.

6. Порядок организации работы по сохранению фонда учебной литературы школьной библиотеки

61. Директор образовательного учреждения отвечает за организацию работы по созданию и своевременному пополнению библиотечного фонда школьных учебников, направление деятельности педагогического коллектива по формированию у обучающихся бережного отношения к учебникам, предусматривает меры по совершенствованию этой работы при планировании учебно-воспитательного процесса на очередной учебный год и обеспечивает систематический контроль.

62. Заведующий ШИБЦ и (или) библиотекарь совместно с классными руководителями и учителями – предметниками осуществляет систематический контроль за использованием учебников в течение всего учебного года, ведёт соответствующий учёт библиотечного фонда учебников.

63. Классные руководители осуществляют необходимую работу с обучающимися и их родителями (законными представителями) по воспитанию у учащихся бережного отношения к учебной книге, контролируют состояние учебников в классе, следят за тем, чтобы после окончания учебного года все учебники были сданы в библиотеку, а

подлежащие ремонту, были своевременно отремонтированы. Все повреждения должны быть аккуратно склеены бумажным скотчем, со страниц удалены пометки и т.д.

64. Учителя – предметники через запись в дневнике сообщают родителям и классным руководителям об отношении учащихся к учебникам.

65. Ответственность за сохранность учебников несут как сами обучающиеся, так и их родители (законные представители).

66. В случае порчи или утери учебников, родители (законные представители) обязаны возместить ущерб, нанесённый школе, заменить испорченные и утерянные учебники идентичными новыми. По согласовании с заведующим ШИБЦ и (или) библиотекарем учебник может быть заменён другим наименованием, необходимым для использования и в случае, если данная замена целесообразна.

67. Если учебник утерян в течение учебного года, в исключительных случаях библиотекарь может отложить погашение задолженности и предоставить обучающему второй экземпляр (при наличии его в библиотеке), поставив в известность об этом родителей обучающегося, через классного руководителя.

68. Рабочие тетради (если они были выданы) повторно не предоставляются.

69. Спорные ситуации рассматриваются на заседании Педагогического совета Образовательного учреждения.

7. Порядок информирования участников образовательного процесса об обеспеченности учебниками

7.1. Классные руководители, учителя – предметники получают информацию об обеспеченности учебниками обучающихся на новый учебный год от заведующего ШИБЦ и (или) библиотекаря.

7.2. Информирование родителей о порядке обеспечения учебниками осуществляется через классных руководителей, сайт школы.

8. Обязанности образовательного учреждения по обеспечению учебниками обучающихся школы

8.1. Выбор программ и учебно-методической литературы для организации образовательного процесса в соответствии с образовательной программой, учебным планом школы утверждается учебным планом.

8.2. Заведующий ШИБЦ и (или) библиотекарь проводит инвентаризацию библиотечного фонда учебников и учебных пособий, осуществляет учет и обеспечивает их сохранность. Формирует заявку на

недостающие учебники для обучающихся школы.

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

8.4. На сайте школы для родителей (законных представителей) размещается информация о порядке обеспечения учебниками в предстоящем учебном году; о правилах пользования учебниками из фонда библиотеки; перечень учебников по классам, по которым осуществляется образовательный процесс в школе.

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

9.1. Директор школы 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.

9.2. Заместитель директора по УВР несет ответственность:

9.3. За определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих государственные программы общего образования образовательных учреждениях, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в таких образовательных учреждениях.

9.4. За осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной приказом директора школы.

9.5. Заведующий ШИБЦ и (или) библиотекарь несет ответственность за:

- достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки школы учебниках и учебных пособиях;
- оформление заявок на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми школой образовательными программами и имеющимся библиотечным фондом школы;
- достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся школы на начало учебного года;
- все операции по учету библиотечного фонда школьных учебников.

9.6. Обучающиеся школы несут ответственность за сохранность

учебников и учебных пособий из фонда библиотеки школы.

9.7. Классные руководители осуществляют контроль за сохранностью учебной литературы, выданной обучающимся школы.

Приложение №2
к приказу от 23 октября 2020 года №335

Положение о порядке предоставления и использования электронных учебников обучающимся.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом

1.2. "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ на основании Инструкции об учете библиотечного фонда (Приложение № 1 к Приказу МОРФ №2488 от 24.08.2000г. «Об учете библиотечного фонда библиотек образовательных учреждений), Приказом Министерства образования и науки РФ № 1047 от 05.09.2013 г. «Об утверждении Порядка формирования федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования», письмом «О направлении Методических рекомендаций для образовательных учреждений по выбору учебников, обеспечивающих реализацию федеральных государственных образовательных стандартов общего образования» от 10.01.2013.

1.3. Целью настоящего положения является создание условий для максимального обеспечения учебниками и учебной литературой в электронном виде учащихся МБОУ СОШ № 1 им Героя РФ Романова В.В., осваивающих учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) (ч.3 ст.35 Закона).

2. Порядок формирования учебного фонда электронных учебников школьной библиотеки.

2.1 Комплектование учебного фонда электронных учебников происходит на основе Федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования Министерства просвещения Российской для использования в образовательном процессе.

3. Порядок предоставления в пользование электронных учебников и учебных пособий обучающимся, осваивающим учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) в пределах федеральных государственных образовательных стандартов.

3.1. Электронные учебники и учебные пособия предоставляются в пользование на время получения образования. Электронные учебники предоставляются на добровольной основе и не являются обязательными для использования всеми учащимися.

3.2. Электронные учебники предоставляются обучающимся в личное пользование и для работы на уроке на срок изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

3.3. Мобильный телефон использовать в виде электронного устройства категорически запрещено.

3.4. Заведующий ШИБЦ и (или) библиотекарь обязан зарегистрировать обучающегося и выдать логин и пароль под роспись, сделав соответствующую запись в журнале регистрации выдачи электронных учебников.

3.5. После получения логина и пароля обучающийся обязан установить электронные версии учебников на свое устройство.

3.6. Обучающийся не имеет права передавать логины и пароли другим учащимся, третьим лицам.

3.7. Утерянные логины и пароли учащимися не восстанавливаются.

3.8. Возможно предоставление учебников по предметам музыка, изобразительное искусство, технология, основы безопасности жизнедеятельности, физическая культура, история только для работы на уроках.

4. Порядок организации работы по использованию электронных учебников на уроке.

4.1. Обучающиеся обязаны заблаговременно подготовить электронное устройство, на котором будут использоваться электронные учебники к уроку (проверить достаточность зарядки на устройстве, его исправность). Производить зарядку электронного устройства в образовательном учреждении категорически запрещено.

4.2. Ответственность за подготовку к работе, сохранность и бережное отношение к электронным устройствам несут сами обучающиеся и их родители.

4.3. Обучающиеся во время проведения урока имеют право пользоваться электронным устройством только для просмотра страниц электронного учебника. Если учитель заметил использование электронного устройства не по назначению, он вправе запретить пользоваться электронным учебником.

4.4. У обучающихся, замеченных в нарушении пользования электронным устройством не по назначению во время урока, блокируется доступ к электронной версии учебника.

4.5. Обучающиеся имеет право использовать на уроке как электронную, так и печатную форму учебника.

4.6. Обучающиеся обязаны соблюдать правила пользования электронными учебниками.

4.7. В случае перехода учащихся в течение учебного года в другую общеобразовательную организацию, доступ к электронным учебникам блокируется.

4.8. Родители (законные представители) имеют право самостоятельно принимать решение об использовании электронных учебников в образовательном процессе для своего ребенка.

4.9. Администрация МБОУ СОШ № 1 им. Героя РФ Романова В.В не вправе заставить родителей (законных представителей) использовать электронные учебники в процессе обучения их детей.

5. Порядок принятия и срок действия положения

5.1. Данное Положение утверждается приказом директора МБОУ СОШ № 1 им Героя РФ Романова В.В. и доводится до сведения пользователей библиотеки.

5.2. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок и вступает в силу с момента его утверждения.

5.3. Изменения и дополнения к Положению принимаются на педагогическом совете МБОУ СОШ № 1 им. Героя РФ Романова В.В. и в новой редакции Положения, утверждается приказом директора МБОУ СОШ № 1 им. Героя РФ Романова В.В.

5.4. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

**Порядок пользования учебниками и учебными пособиями
обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины
(модули) за пределами ФГОС и (или) получающими платные
образовательные услуги**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги в МБОУ СОШ № 1 им. Героя РФ Романова В.В. (далее – порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом МБОУ СОШ № 1 им. Героя РФ Романова В.В. (далее – школа).

1.2. Настоящий порядок устанавливает особенности пользования библиотечным фондом обучающимися, осваивающими программы профессионального обучения, дополнительные общеобразовательные программы, в том числе за счет средств физических и (или) юридических лиц на основании договоров об оказании платных образовательных услуг.

2. Формирование библиотечного фонда

2.1. Перечень учебников, учебных пособий, справочных изданий, иных средств обучения, необходимых для реализации программ профессионального обучения, дополнительных общеобразовательных программ, в том числе при оказании платных образовательных услуг за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, определяется соответствующими образовательными программами, утвержденными школой.

2.2. Ответственные за организацию профессионального обучения и обучения по дополнительным образовательным программам и за организацию платных образовательных услуг обеспечивают своевременное пополнение библиотечного фонда учебниками, учебными пособиями, справочными изданиями, иными средствами обучения, необходимыми для реализации соответствующих образовательных программ в соответствии с их содержанием и особенностями организации образовательного процесса.

3. Порядок пользования библиотечным фондом школы

3.1. Обучающиеся, осваивающие учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и (или) получающие платные образовательные услуги (далее – обучающиеся), вправе пользоваться библиотечным фондом школы в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами школы.

3.2. Заведующий ШИБЦ или педагог-библиотекарь выдает учебники, учебные пособия, иные средства обучения обучающимся, педагогам профессионального обучения, педагогам дополнительного образования, осуществляющим обучение по дополнительной общеобразовательной программе, в том числе при оказании платных образовательных услуг, (далее – педагог профессионального дополнительного образования) до начала реализации образовательной программы.

3.3. Обучающиеся, зачисленные на обучение по образовательной программе после начала ее реализации, вправе самостоятельно получить необходимые учебники, учебные пособия, иные средства обучения в библиотеке по списку, подготовленному педагогом профессионального обучения, педагогом дополнительного образования.

3.4. Учебники, учебные пособия, за исключением рабочих тетрадей, средства обучения выдаются обучающимся на срок изучения учебного предмета, курса, дисциплины.

3.5. При обнаружении в выданных учебниках, учебных пособиях, иных средствах обучения отсутствия страниц, наличия несводимых подписей, грязи обучающийся должен сообщить об этом заведующему ШИБЦ или педагогу-библиотекарю в течение 14 календарных дней, с даты выдачи. Такие учебники, учебные пособия, средства обучения подлежат замене. Претензии по качеству учебников, учебных пособий, средств обучения, полученные в более поздний срок, не принимаются.

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

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

3.8. Обучающиеся обязаны бережно относиться к библиотечному фонду школы. В случае порчи или утери выданных учебников, учебных пособий, справочных изданий, иных средств обучения родители (законные представители) обучающегося обязаны возместить нанесенный ущерб в

порядке, предусмотренном законодательством и локальными нормативными актами школы.

3.9. По окончании срока обучения обучающиеся совместно с родителями (законными представителями) подготавливают учебники, учебные пособия, иные средства обучения к сдаче в библиотеку и передают их педагогу профессионального обучения, педагогу дополнительного образования либо сдают непосредственно в библиотеку.

3.10. Обучающиеся в праве:

- получать полную информацию о составе библиотечного фонда;
- получать консультацию работников библиотеки в поиске и выборе учебников, учебных пособий, справочных изданий, иных средств обучения;
- работать в читальном зале в порядке и на условиях, предусмотренных локальными нормативными актами школы.

4. Порядок пользования электронными образовательными и информационными ресурсами, средствами обучения

4.1. Обучающиеся вправе пользоваться электронными образовательными и информационными ресурсами, в том числе размещенными в федеральных и региональных базах данных, а также средствами обучения, размещенными в электронно-библиотечной системе школы и иных библиотеках, с которыми у школы заключен договор.

4.2. Для допуска к электронно-библиотечной системе школы заведующий или педагог-библиотекарь выдают обучающемуся логин и пароль на время обучения в школе.

4.3. Пользование электронными образовательными и информационными ресурсами, средствами обучения осуществляется в соответствии с правилами пользования электронно-библиотечной системой школы.