

Специализированное структурное образовательное подразделение Посольства
России в Словении – общеобразовательная школа при Посольстве России в
Словении, г. Любляна

«УТВЕРЖДЕНО»

Приказом по Посольству
от 5 апреля 2021 г. № 56

Посол России в Словении
Г.Р. Эивазов



«ПРИНЯТО И РАССМОТРЕНО»

на заседании
педагогического совета школы
Протокол № 3 от 30 марта 2021 г.

Директор школы
В.И. Волженцева

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке пользования учебниками и учебными пособиями
обучающихся общеобразовательной школы
при Посольстве России в Словении**

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Целью настоящего Положения является создание условий для максимального обеспечения учебной литературой обучающихся школы, осваивающих учебные предметы, курсы, дисциплины (модули).

2. Порядок формирования учебного фонда школьной библиотеки

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

2. Фонд учебной литературы комплектуется на средства Посольства России в Словении.

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

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

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

– подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году;

– 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:

- пользоваться учебниками из фонда учебной литературы библиотеки;
- получать информацию о необходимых учебниках и учебных пособиях, входящих в комплект учебной литературы на предстоящий учебный год;
- обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору школы.

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.

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 другую образовательную организацию, учебники сдаются в библиотеку.

5. Система обеспечения учебной литературой.

5.1. Учебники выдаются и принимаются согласно графику, утвержденному директором школы.

5.2. За каждый полученный учебник для обучающихся учитель-предметник расписывается в ведомости, который хранятся у директора.

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

5.4. Для контроля за сохранностью учебников проводятся рейды по классам в соответствии с планом работы школы.

5.5. Все операции по учету библиотечного фонда школьных учебников проводит директор школы.