

Принято
педагогическим советом
протокол № 1 от 01.09.2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор школы
Е.В.Вуколова
распоряжение № 24
от 01.09.2020 г.

**Специализированное структурное образовательное подразделение
общеобразовательная школа при Посольстве России в Пакистане**

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧЕБНИКАМИ И УЧЕБНЫМИ
ПОСОБИЯМИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ**

г. Исламабад

I. Общие положения

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

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

II. Порядок формирования учебного фонда школьной библиотеки

2.1. Комплектование учебного фонда происходит на основе Федерального перечня учебников, рекомендованных и допущенных Министерством просвещения РФ для использования в образовательном процессе.

2.2. Фонд учебной литературы комплектуется на средства Посольства России в Пакистане.

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

2.4. Процесс работы по формированию фонда учебной литературы включает в себя 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.

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

3.1. Обучающиеся имеют 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 конфликтных ситуаций 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, использовать обложки 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.

IV. 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.

V. Система обеспечения учебной литературой

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

5.2. В начальной школе составляется ведомость получения учебников, которая подписывается классным руководителем и хранится у директора школы.

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