ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ «ШКОЛА №1400»
г. Москва, 121354, Можайское шоссе, дом 38, корп. 7
Тел. (495) 448-92-59
E-mail:1400@edu.mos.ru

УТВЕРЖДАЮ	СОГЛАСОВАНО	СОГЛАСОВАНО
Директор ГБОУ Школа ____Давыдова М. В.	Управляющим советом Протокол № Председатель УС_____Девятов С. В.	Педагогическим советом Протокол №
Приказ № от ____201 г.	от . 03 . 2018 г.	от . 02 . 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о правилах 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 Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении города Москвы «Школа №1400»

1.Общие положения

1.1. Положение о правилах 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 Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении города Москвы «Школа №1400» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.1994 №78-ФЗ «О библиотечном деле», Положением о библиотеке Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа №1400».

1.2 Настоящее Положение разработано с целью обеспечения прав обучающихся, осваивающих учебные дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и (или) получающих платные образовательные услуги в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении города Москвы «Школа №1400» (далее по тексту – ГБОУ Школа

№1400, образовательная организация, школа), на пользование учебниками и учебными пособиями в библиотеке образовательной организации.

1.3. Настоящее Положение регламентирует правила пользования учебниками и учебными пособиями библиотеки ГБОУ Школы №1400 обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги в образовательной организации.

1.4. К обучающимся, осваивающим учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов в ГБОУ Школе №1400 относятся:

- обучающиеся по дополнительным образовательным программам на бюджетной основе;
- обучающиеся по дополнительным образовательным программам за счет средств физических и /или юридических лиц (внебюджетной основе);

1.5. В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

-произведение печати – учебный, научный, производственно-практический или иной материал, который может быть представлен в фонде электронных документов и изданий.

-учебник - это основная учебная книга по конкретной учебной дисциплине, в которой излагается система базовых знаний, обязательных для усвоения обучающимися;

-учебные пособия – учебные издания, официально утвержденные в качестве данного вида издания, частично или полностью заменяющие, или дополняющие учебник;

-учебная литература - печатные произведения различных отраслей знания, направленные на достижение образовательных, а также духовно нравственных и природоохранительных воспитательных целей, включающие все виды учебных изданий по отдельности и (или) их совокупность.

1.6. Для освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и (или) получения платных образовательных услуг обучающиеся имеют право бесплатно пользоваться учебниками и учебными пособиями из библиотечного фонда (при их наличии в библиотечном фонде и количестве экземпляров, достаточном для реализации основных образовательных программ всех уровней общего образования в соответствии с требованием законодательства) на срок до одного года.

1.7. Для обучающихся, получающих платные образовательные услуги в ГБОУ Школе №1400, пользование учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами входит в стоимость образовательной услуги.

2. Порядок пользования учебниками и учебными пособиями

2.1. Правила 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 ГБОУ Школе №1400 являются едиными для всех участников образовательных отношений и определяются следующими локальными актами:

-Положением о школьной библиотеке Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа №1400»;

-Порядком пользования библиотекой Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа №1400».

2.2. Установлен следующий порядок пользования учебниками и учебными пособиями:

2.2.1. Запись читателей производится на абонементе.

2.2.2. Обучающиеся записываются в библиотеку в индивидуальном порядке, сотрудники школы и родители (законные представители) обучающихся – по паспорту.

2.2.3.На каждого читателя заполняется формуляр установленного образца как документ, дающий право пользоваться библиотекой.

2.2.4. При записи читатели должны ознакомиться с правилами пользования библиотекой и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на читательском формуляре.

2.2.5.Читательский и книжный формуляры являются документами, удостоверяющими факт и дату выдачи читателю печатных и других источников информации и их возвращения в библиотеку.

2.2.6. Обмен произведений печати производится по графику работы, установленному библиотекой.

2.3. Порядок пользования абонементом.

2.3.1.Срок пользования художественной, научно-популярной литературой составляет 15 дней.

2.3.2. Количество выдаваемых многотомных изданий – не более 2 (двух) томов; общее количество выдаваемых изданий художественной, научно-популярной литературы- 3 (три).

2.3.3.Срок пользования школьными учебниками и учебными пособиями – до одного учебного года. По окончанию обучения по образовательной программе за пределами федеральных государственных образовательных стандартов (дополнительной образовательной программе) или в конце учебного года все учебники и учебные пособия сдаются в библиотеку.

2.3.4. Срок пользования художественной и научно-популярной литературой может быть продлён и установлен более 15 дней, если на издание нет спроса со стороны других читателей.

2.3.5.Не подлежат выдаче на дом редкие и ценные книги, альбомы, единичные экземпляры справочных изданий, а также электронные носители информации.

2.3.6. Читатели (за исключением учащихся 1-4 классов) расписываются в читательском формуляре за каждый экземпляр изданий; возвращение издания фиксируется подписью библиотекаря.

2.4. Порядок пользования читальным залом.

2.4.1. Литература, предназначенная для использования в читальном зале, на дом не выдаётся.

2.4.2. Энциклопедии, справочные издания, редкие и ценные книги выдаются только в читальном зале.

2.4.3. Число выдаваемых произведений печати и других изданий, выдаваемых в читальном зале, не ограничивается.

2.5. Педагог-библиотекарь, администрация школы при увольнении сотрудников, осуществляющих обучение по программам за рамками федеральных образовательных стандартов (дополнительным образовательным программам на бюджетной и внебюджетной основе), педагоги дополнительного образования при выбытии обучающихся по образовательной программе за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, контролируют возврат ими изданий в школьную библиотеку.

Личные дела, документы об образовании, трудовые книжки выдаются выбывающим из Школы обучающимся, увольняющимся работникам только после возвращения изданий (литературы), взятой в школьной библиотеке.

Выбывающие обучающиеся и увольняющиеся работники отмечают в школьной библиотеке обходной лист.

2.6. Очередная выдача изданий из фонда библиотеки читателю производится только после возврата взятых ранее, срок пользования которыми истек.

3. Правила пользования электронными информационными ресурсами

3.1. Работа с компьютером пользователей производится в порядке очередности в присутствии сотрудника библиотеки.

Приоритет в определении очерёдности и порядка работы за компьютерами отдается пользователям, использующим выделенное время в образовательных целях и/или данный приоритет определяет педагог- библиотекарь.

3.2. Время работы за компьютером устанавливается согласно санитарно-гигиеническим требованиям

3.3.Разрешается работа за одним персональным компьютером не более двух человек одновременно.
3.4. Использование съемных носителей пользователя допускается только после антивирусного тестирования его работником библиотеки.
3.5. По всем вопросам поиска информации в Интернете пользователь должен обращаться к работнику библиотеки.
3.6. Пользователям запрещается:
- копировать установленное программное обеспечение и устанавливать дополнительное программное обеспечение;
- менять настройки компьютеров;
- подключать другое периферийное оборудование и совершать иные действия, которые могут нанести ущерб другим пользователям или оборудованию библиотеки (читального зала);
- обращаться к ресурсам Интернета, предполагающим оплату.
-обращаться к ресурсам, указанным в Федеральном списке экстремистской литературы.
3.7. Запрещается просматривать, копировать, размещать материалы или ссылки на материалы, содержащие элементы насилия, порнографии, оскорбляющие честь и достоинство граждан.
3.8. Работа со съемными (цифровыми) носителями информации осуществляется с разрешения библиотекаря.
3.9. В случае обнаружения неисправности компьютерного оборудования или программного обеспечения пользователь обязан обратиться к педагогу-библиотекарю.
3.10. Пользователи, нарушающие Правила пользования электронными информационными ресурсами, могут быть лишены права пользования услугами зала на срок, определяемый педагогом- библиотекарем по согласованию с администрацией Школы и должностными лицами, ответственными за организацию образовательной деятельности в закрепленном здании Школы.

3. Права, обязанности и ответственность

3.1. Обучающиеся, осваивающие учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги имеют право:
3.1.1. Получать из фонда библиотеки во временное пользование в читальных залах и на абонементах учебники, учебные пособия, учебно-методические материалы и другие виды изданий в соответствии с правилами, установленными локальными актами образовательной организации и настоящим Положением.

3.1. 2. Получать информацию о наличии изданий, рекомендованных в качестве учебников и учебных пособий для реализации дополнительной образовательной программы, в том числе через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования.
3.1.3. Получать консультационную помощь педагога -библиотекаря по поиску и выбору произведений печати и других изданий.
3.1.4. Работать в читальном зале с отдельными учебниками и учебными пособиями в режиме пользования изданиями, имеющимися в малом количестве экземпляров, и (или) получать такие издания в соответствии с требованиями настоящего Положения.
3.1.5. Получать библиотечно-библиографические знания, навыки и умения самостоятельного пользования библиотекой, книгой, информацией.
3.1.6. Принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой.
3.1.7. Требовать соблюдения конфиденциальности персональных данных и перечне читаемых материалов.
3.1.8. Обжаловать действия библиотечных работников, ущемляющих его права, в установленном законом порядке.
3.2. Обучающиеся, осваивающие учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и (или) получающих платные образовательные услуги, обязаны:
3.2.1. Соблюдать Правила пользования библиотекой Школы;
3.2.2. Бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркиваний, пометок), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю библиотеки.
3.2.3.Поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе библиотеки, расположения карточек в каталогах и картотеках.
3.2.4. Пользоваться ценными и справочными документами только в помещении библиотеки.
3.2.5. Убедиться при получении документов в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника библиотеки (ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь);
3.2.6. Расписываться в читательском формуляре за каждый полученный документ (исключение - обучающиеся 1 - 4 классов).
3.2.7. Возвращать документы в библиотеку в установленные сроки.
3.2.8.Заменять документы библиотеки в случае их утраты или порчи им равноценными либо компенсировать ущерб в размере, установленном Правилами пользования библиотекой Школы: при утрате и неумышленной порче изданий и других документов заменить их такими же либо копиями или изданиями,

признанными библиотекой равноценными; при невозможности замены – возместить реальную рыночную стоимость изданий; стоимость утраченных, испорченных произведений печати определяется библиотечным работником по ценам, указанным в учетных документах библиотеки, с применением коэффициентов по переоценке библиотечных фондов.

3.2.9. При выбытии из Школы вернуть в библиотеку издания и другие документы, выданные на дом в соответствии со сведениями, внесенными в читательский формуляр.

3.2.10. Соблюдать в библиотеке тишину и порядок, не вносить большие (дорожные) сумки в помещение библиотеки.

3.2.11. Ежегодно в начале учебного года (начале обучения по программам дополнительного образования) проходить перерегистрацию.

3.3. Обучающиеся, осваивающие учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и (или) получающие платные образовательные услуги, несут ответственность за утрату и порчу учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов и других видов изданий в установленном законом порядке в соответствии с Правилами пользования библиотекой Школы и требованиями настоящего Положения:

3.3.1. При нарушении сроков пользования книгами и другими документами без уважительных причин применяются меры административного или дисциплинарного воздействия.

3.3.2. За умышленную порчу и хищение книг из библиотеки предусмотрена уголовная ответственность, либо компенсация ущерба в денежном выражении, либо равноценная замена произведениями печати и другими документами.

3.3.3. За утрату несовершеннолетними читателями произведений печати из библиотечных фондов или причинение им невосполнимого вреда ответственность несут родители (законные представители).

В случае обнаружения дефектов в сдаваемых документах в случае умышленной порчи печатного издания, причиненной несовершеннолетним, отвечают его родители (законные представители), если не докажут, что вред возник не по их вине.

Совершеннолетние пользователи самостоятельно несут ответственность за причиненный вред на общих основаниях.

3.4. Обязанности библиотеки:

3.4.1. Обеспечить полную своевременную выдачу учебников, учебных пособий обучающимся, осваивающим учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и (или)

получающим платные образовательные услуги (при соблюдении условия п.1.6 настоящего Положения) .

3.4.2.Информировать обучающихся, осваивающих учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и (или) получающих платные образовательные услуги о количестве учебников, имеющихся в фонде учебной литературы библиотеки (при соответствующем запросе).

3.4.3. Систематически следить за своевременным возвращением в библиотеку выданных учебников, учебной литературы и иных изданий.

3.4.4. Обеспечить сохранность и рациональное использование фонда учебной литературы.

3.4.5. Оказывать консультационную помощь обучающимся, осваивающим учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и (или) получающих платные образовательные услуги, по поиску и подбору необходимого издания.

3.4.6. Отчитываться в своей деятельности в соответствии с действующими локальными актами и должностными обязанностями.

3.5. Ответственность библиотеки.

3.5.1. Сотрудники библиотеки несут персональную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за организацию её работы, сохранность и библиотечного фонда Школы и обеспеченность реализации образовательных программ необходимыми учебными изданиями.

4. Заключительные положения

4.1 Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения его приказом директора Школы.

4.2. Изменения, дополнения, внесенные в настоящее Положение, согласовываются Педагогическим советом и Управляющим советом, утверждаются директором Школы.

4.3. Положение доводится до сведения обучающихся, осваивающих учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и (или) получающих платные образовательные услуги в образовательной организации, путем размещения его редакции на официальном сайте Школы.

-