

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
(протокол от « 12 » 12 2017 № 13)



Порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися Частного учреждения дополнительного образования «Феникс»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок пользования учебниками и учебными пособиями Частного учреждения дополнительного образования «Феникс» (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (далее – закон об образовании).

1.2. Целью настоящего Порядка является создание условий для пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) (ч. 3 ст. 35 закона об образовании).

2. Порядок формирования учебного фонда

2.1. Комплектование учебного фонда происходит Учреждением самостоятельно на основе поданных педагогическими работниками заявок на комплектование Учреждения учебниками и учебными пособиями.

2.2. Фонд учебной литературы комплектуется на средства Учреждения, полученные согласно Уставу Учреждения.

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

2.4. Допускается использование учебно-методических комплектов, утвержденных приказом генерального директора Учреждения.

2.5. При организации образовательной деятельности необходимо использовать учебно-методическое обеспечение из одной предметно-методической линии.

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

2.6.1. Работа педагогического коллектива с предложенным перечнем учебников и учебных пособий лицом, ответственным за фонд учебников и учебных пособий.

2.6.2. Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году.

2.6.3. Предоставление перечня учебников педагогическому совету на согласование и утверждение.

2.6.4. Составление списка заказа учебников и учебных пособий на следующий учебный год.

2.6.5. Заключение договора с поставщиком о закупке учебной литературы.

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

3.1. Обучающийся имеет право:

3.1.1. Бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой Учреждения.

- 3.1.2. Пользоваться учебниками из фонда учебной литературы.
- 3.1.3. Получать необходимую информацию о состоянии учебного фонда Учреждения.
- 3.1.4. О необходимых учебниках и учебных пособиях, входящих в комплект учебной литературы на предстоящий учебный год.
- 3.1.5. О числе учебников, имеющихся в фонде учебной литературы Учреждения.
- 3.1.6. Получать во временное пользование из фонда Учреждения учебники и учебные пособия.
- 3.1.7. Обращаться для разрешения конфликтной ситуации к генеральному директору Учреждения.
- 3.2. Обучающиеся обязаны:
 - 3.2.1. Соблюдать правила пользования учебниками и учебными пособиями.
 - 3.2.2. Бережно относиться к учебникам и учебным пособиям, полученным из фонда Учреждения (не делать в них пометок, подчеркиваний, не вырывать, не загибать страниц и т.д.).
 - 3.2.3. Возвращать в Учреждение учебники в строго установленные сроки.
- 3.3. Обучающиеся несут ответственность за обеспечение сохранности учебников и учебных пособий, полученных из фонда учебной литературы Учреждения. При утрате и (или) неумышленной порче учебника или учебного пособия заменить их такими же, признанными Учреждением равноценными. При невозможности замены возместить реальную рыночную стоимость. Стоимость утраченных, испорченных учебников определяется лицом, ответственным за фонд учебников и учебных пособий по ценам, указанным в учетных документах Учреждения, с определением коэффициентов по переоценке фондов Учреждения.

4. Использование учебного фонда

- 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 Учреждение.

5. Система обеспечения учебной литературой

- 5.1. Информация о перечне учебников, планируемых использовать в новом учебном году, доводится до сведения обучающихся.
- 5.2. Учебники выдаются и принимаются согласно графику, утвержденному генеральным директором Учреждения.
- 5.3. За каждый полученный учебник обучающийся расписывается в ведомости или формуляре, которые хранятся у лица, ответственного за фонд учебников и учебных пособий.
- 5.4. Если учебник утерян или испорчен, родители (законные представители) возмещают нанесенный ущерб в соответствии с действующим законодательством.
- 5.5. Все операции по учету учебного фонда проводятся лицом, ответственным за фонд учебников и учебных пособий.