**Специализированное структурное образовательное подразделение средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением иностранного языка при Посольстве России в Египте**

|  |  |
| --- | --- |
| Принято  Педагогическим советом средней  общеобразовательной школы при Посольстве России в Египте  Протокол №1 от 29.08.2019 г. | УТВЕРЖДЕНО  Директором школы  О. В. Денисовой  Распоряжение №10 от 05.09.2019 г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

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

г. Каир

**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**

* 1. Комплектование учебного фонда происходит на основе Федерального перечня учебников, рекомендованных и допущенных Министерством просвещения РФ для использования в образовательном процессе.
  2. Фонд учебной литературы комплектуется на средства Посольства России в Египте.
  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 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**

* 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.

* 1. 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**

* 1. Учебники выдаются и принимаются в библиотеке согласно графику, утвержденному директором школы.
  2. За каждый полученный учебник обучающийся расписывается в формуляре, который хранится в библиотеке. В начальной школе составляется ведомость получения учебников, которая подписывается классным руководителем и хранится в библиотеке.
  3. Если учебник утерян или испорчен, родители (законные представители) заменяют его таким же или возмещают нанесенный ущерб в соответствии с действующим законодательством.
  4. Для контроля за сохранностью учебников проводятся рейды по классам в соответствии с планом работы библиотеки.
  5. Все операции по учету библиотечного фонда школьных учебников проводятся библиотекарем и контролируются лицом, материально ответственным за сохранность библиотечного фонда.