

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»**

СОГЛАСОВАНО:

Председатель
профсоюзного комитета

МБУ ДО «ДДТ»

3.М. Пономарева

«10» 02 2020г.

ПРИНЯТО

на педагогическом
совете

Протокол № 3

от 10.02.2020г.

УТВЕРЖАЮ

И. директор МБУ ДО

И.А. Козлова

Приказ № 2

от 10.02.2020г.



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

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии со статьей 35 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 29 декабря 1994 года № 78-ФЗ «О библиотечном деле».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок обеспечения учебниками, рекомендованных (допущенных) к использованию в организации дополнительного образования.

1.3. Настоящее Положение регламентирует порядок учета, использования и сохранения библиотечного фонда учебников образовательной организации дополнительного образования.

1.4. Настоящее Положение рассматривается и утверждается Педагогическим советом МБУ ДО ДДТ.

2. Порядок комплектования библиотечного фонда

2.1. Учреждение самостоятельно в определении:

- комплекта учебников, учебных пособий, учебно - методических материалов, обеспечивающих преподавание кружка;
- порядка предоставления в пользование, порядка пользования учебниками и учебными пособиями обучающимся, осваивающим программы дополнительного образования;
- порядка работы обучающихся с учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами;
- порядка организации работы по сохранению фонда учебной литературы.

2.2. Фонд учебной литературы комплектуется на основании субсидий, размер которых определяется Учредителем, а также за счет средств, приносящих доход от дополнительных платных услуг.

2.3. Ответственность за обеспечение обучающихся учебниками несет руководитель образовательной организации.

2.5. Механизм формирования фонда учебников включает следующие этапы:

- проведение диагностики обеспеченности обучающихся учебниками на новый учебный год осуществляет, ответственный за библиотечный фонд совместно с директором;
- составление перспективного плана обеспеченности обучающихся учебниками на новый учебный год осуществляется директором;
- утверждение перспективного плана обеспеченности обучающихся учебниками осуществляется на Педагогическом совете;
- оформление заказа учебников осуществляется на основе перспективного плана обеспеченности обучающихся учебниками, согласуется с заместителем директора и утверждается директором;
- приём и техническую обработку поступивших учебников осуществляет материально-ответственное лицо, назначенное приказом директора.

3. Порядок информирования участников образовательного процесса

- 3.1. Педагоги дополнительного образования получают информацию об обеспеченности учебниками обучающихся на новый учебный год от ответственного за библиотечный фонд.
- 3.2. Информирование родителей о порядке обеспечения учебниками осуществляется через педагогов дополнительного образования.

4. Порядок пользования учебным фондом библиотеки

- 4.1. Все категории обучающихся имеют право бесплатного пользования учебниками из фонда библиотеки.
- 4.2. Учебники выдаются в пользование обучающимся на текущий учебный год.
- 4.3. Выдача комплектов учебников фиксируется педагогами, ответственным за фонд библиотеки в «Журнале выдачи учебников» под личную подпись обучающегося.
- 4.4. В конце учебного года учебники и учебные пособия должны быть сданы в фонд библиотеки; сдача учебников происходит по согласованию с педагогами дополнительного образования.
- 4.5. При выбытии из учреждения дополнительного образования обучающийся или его родители (законные представители) должны сдать комплект учебников, выданный в пользование.
- 4.6. В случае порчи или потери учебника родители (законные представители) обязаны возместить ущерб и вернуть в библиотеку новый учебник, соответствующий по всем параметрам ранее утерянному или испорченному.
- 4.7. Учебно-методические материалы, предназначенные для обучающихся, предоставляются бесплатно.