

Принято  
на заседании педагогического совета  
«31» августа 2022 г.  
Протокол № 2 от «31» августа 2022 г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор ГАОУ СО «Гимназия №1»  
\_\_\_\_\_ И.Р.Гайнутдинова  
Приказ № 340 от «1» сентября 2022 г.

**Порядок  
пользования учебниками и учебными пособиями  
обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы,  
дисциплины (модули) за пределами федеральных  
государственных образовательных стандартов, образовательных  
стандартов и (или)  
получающими платные образовательные услуги в Государственном  
автономном общеобразовательном учреждении  
Саратовской области «Гимназия №1»**

Рассмотрено  
на заседании Родительского комитета Гимназии  
Протокол № 1 от «31» августа 2022 г.

Рассмотрено  
на заседании актива ученического самоуправления  
Гимназии  
«Союз неравнодушных»  
Протокол № 1 от «31» августа 2022 г.

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящий порядок определяет правила пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги (далее - Порядок).

1.2. Обеспечение Гимназии библиотечно-информационными ресурсами осуществляется за счёт:

- федерального и местного бюджета;
- средств, выделяемой субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- добровольных пожертвований юридических и физических лиц;
- средства от приносящей доход деятельности.

1.3. Право свободного и бесплатного пользования библиотекой имеют обучающиеся и сотрудники Гимназии.

Обучающимся, осваивающие основные образовательные программы за счет субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в пределах ФГОС Гимназией бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия, а также учебно - методические материалы. Сотрудники Гимназии пользуются библиотекой свободно, не зависимо от источника формирования.

Обучающиеся, осваивающие учебные предметы (курсы) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги имеют право бесплатного пользования учебниками и учебными пособиями, учебно - методические материалами в период обучения, приобретенными за счет средств от приносящей доход деятельности.

1.4. Библиотека обслуживает пользователей:

- на абонементе ( выдача книг на дом);
- в читальном зале;

1.5. Режим работы библиотеки совпадает с режимом работы Гимназии.

## **2. Порядок пользования учебниками и учебными пособиями, учебно - методическими материалами.**

2.1. Запись о пользовании учебниками и учебными пособиями, учебно - методическими материалами пользователей проводится на абонементе в индивидуальном порядке.

2.2. На каждого пользователя заполняется читательский формуляр установленного образца.

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

2.4. Читательский формуляр является документом, удостоверяющим факт и дату выдачи пользователю печатных и других источников информации и их возвращения в библиотеку.

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

2.6. Максимальные сроки пользования:

- а) учебники, учебные пособия - учебный год (срок освоения);
- б) научно-популярная, познавательная, художественная литература, периодические издания, издания повышенного спроса - 15 дней.

Обучающиеся обязаны возвращать учебники в библиотеку в установленные сроки.

2.7. Срок пользования может быть продлен, если на издание нет спроса со стороны других читателей, или сокращен, если издание пользуется повышенным спросом или имеется в единственном экземпляре. Не подлежат выдаче на дом редкие, ценные и справочные издания.

- 2.8. Литература, предназначенная для использования в читальном зале, на дом не выдаётся.
- 2.9. Энциклопедии, справочные издания, редкие и ценные книги, издания, выдаются только в читальном зале.
- 2.10. Число произведений печати и других документов, выдаваемых в читальном зале, не ограничено.
- 2.11. Разрешается работа за одним персональным компьютером не более двух человек одновременно.
- 2.12. Включение и выключение компьютеров производится только работником библиотеки.
- 2.13. Работа с компьютером производится согласно утвержденным санитарно-гигиеническим требованиям.
- 2.14. Учебники, учебные пособия, как правило, выдаются в начале учебного года под подпись индивидуально каждому обучающемуся или родителю (законному представителю), факт выдачи фиксируется в специальном вкладыше в читательский формуляр.
- Классный руководитель в течение учебного года следит за их сохранностью и бережным отношением. В конце учебного года учебники сдаются в библиотеку в полном объёме по графику. При необходимости выдачи учащимся учебников на летний период, запись производится в формуляре учащегося.
- 2.15. Учащиеся выпускных классов перед получением документа об окончании Гимназии обязаны полностью рассчитаться с библиотекой.
- 2.16. Учебные пособия, учебники, полученные в ограниченном количестве и предназначенные для работы на уроках, выдаются в кабинеты под личную ответственность учителя.