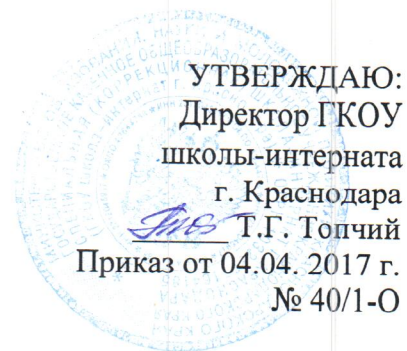


Принято на заседании  
Педагогического совета  
Протокол № 4  
От 30 марта 2017 г.



## **ПОРЯДОК**

### **пользования печатными и электронными образовательными и информационными ресурсами в Государственном казенном общеобразовательном учреждении Краснодарского края специальной (коррекционной) школы-интерната г. Краснодара**

Настоящий порядок определяет правила пользования печатными и электронными образовательными и информационными ресурсами для обучающихся, осваивающими основные образовательные программы в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

К обучающимся, осваивающим учебные предметы в Государственном казенном общеобразовательном учреждении Краснодарского края специальной (коррекционной) школы-интерната г. Краснодара (далее-ГКОУ школа-интернат г. Краснодара) относятся:

- обучающиеся, осваивающие программу начального общего образования;
- обучающиеся, осваивающие программу основного общего образования;
- обучающиеся, осваивающие программу среднего общего образования.

Данный порядок разработан в соответствии с:

1. Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
2. Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле»
3. Уставом ГКОУ школы-интерната г. Краснодара

### **1. Общие положения**

На основании статьи 18 «Печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы» Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12. 2012 г.



1. В организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в целях обеспечения реализации образовательных программ формируются библиотеки, в том числе цифровые (электронные) библиотеки, обеспечивающие доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам. Библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия), методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям).

2. Для обучающихся, осваивающие основные образовательные программы за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов в пределах федеральных государственных стандартов, организациями, осуществляющими образовательную деятельность, бесплатно предоставляются на время получения образования печатные и (или) электронные учебные издания, методические и периодические издания, средства обучения и воспитания.

3. Обеспечение печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия), методическими и периодическими изданиями, средствами обучения и воспитания, организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным образовательным программам, в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов.

4. Пользование печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия), методическими и периодическими изданиями для осваивания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов, осуществляется в порядке, установленном организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

5. Право бесплатного пользования печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия), методическими и периодическими изданиями имеют обучающиеся, педагоги.

6. Фонд школьной библиотеки печатных и (или) электронных учебных изданий (включая учебники и учебные пособия), методических и периодических изданий формируется с учетом имеющегося фонда, требований образовательных программ, перспективного учебного плана школы-интерната, концепции развития школы-интерната на основании Федерального перечня учебников Министерства образования и науки



Российской Федерации, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

## **2. Порядок работы с печатными и электронными образовательными и информационными ресурсами**

В целях обеспечения сохранности библиотечного фонда устанавливается следующий порядок работы:

1. Педагогам школы-интерната выдаются печатные и (или) электронные учебные издания (включая учебники и учебные пособия), методические и периодические издания в течение учебного года.

2. Педагоги должны возвращать печатные и (или) электронные учебные издания (включая учебники и учебные пособия), методические и периодические издания в опрятном виде.

3. В случае порчи или утери печатных и (или) электронных учебных изданий (включая учебники и учебные пособия), методических и периодических изданий педагоги должны возместить новыми равноценными изданиями.

5. При сдаче учитываются следующие сроки:

-педагоги начальной, средней школы-срок до 31 мая;

-педагоги старшей школы-срок до 18 июня.

6. Педагогам, не сдавшим печатные и (или) электронные учебные издания (включая учебники и учебные пособия), методические и периодические издания, на новый учебный год издания не выдаются до момента погашения задолженности.

7. В случае перехода педагога в течение учебного года в другое образовательное учреждение, печатные и (или) электронные учебные издания (включая учебники и учебные пособия), методические и периодические издания сдаются в школьную библиотеку.

**Обязанности педагогов:**

1. В начале учебного года педагоги обязаны:

- получить печатные и (или) электронные учебные издания (включая учебники и учебные пособия), методические и периодические издания в библиотеке, подтвердить подписью в формуляре читателя школьной библиотеки;

- педагогам провести беседу-инструктаж для обучающихся о правилах пользования печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия);

2. В конце учебного года педагоги должны своевременно сдать в школьную библиотеку в соответствии с графиком сдачи печатных и (или) электронных учебных изданий (включая учебники и учебные пособия), методических и периодических изданий. В случае необходимости обеспечить ремонт печатных изданий.



3. Педагоги осуществляют контроль за состоянием печатных и (или) электронных учебных изданий (включая учебники и учебные пособия), методических и периодических изданий.

5. При получении печатных и (или) электронных учебных изданий (включая учебники и учебные пособия), методических и периодических изданий педагоги расписываются в формуляре читателя школьной библиотеки.

## **2. Права, обязанности и ответственность пользования фондом печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов**

3. Педагоги имеют право:

-пользоваться печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия), методическими и периодическими изданиями из фонда учебной литературы библиотеки.

-получать информацию о необходимых печатных и (или) электронных учебных изданиях (включая учебники и учебные пособия), методических и периодических изданиях на новый учебный год.

3.2 Ответственность и обязанности педагогов:

-бережно относиться к печатным и (или) электронным учебным изданиям (включая учебники и учебные пособия), методическим и периодическим изданиям, полученным из фонда школьной библиотеки ( на печатных изданиях не делать пометок, подчеркиваний, не вырывать, не загибать страниц);

-при получении печатных и (или) электронных учебных изданий (включая учебники и учебные пособия), методических и периодических изданий внимательно их осмотреть и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом библиотекарю.

Библиотекарь обязан осмотреть печатные и (или) электронные учебные издания (включая учебники и учебные пособия), методические и периодические издания;

на печатных изданиях сделать соответствующую пометку или заменить на другое издание. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых изданиях несет последний педагог.

-возвращать в школьную библиотеку печатные и (или) электронные учебные издания (включая учебники и учебные пособия), методические и периодические издания в строго установленные сроки;

-расписываться в формуляре читателя школьной библиотеки за каждое полученное издание;

-в случае потери, порчи печатных и (или) электронных учебных изданий (включая учебники и учебные пособия), методических и периодических изданий педагог должен возместить новым равноценным изданием.

## **4. Обязанности сотрудника школьной библиотеки**

4.1. Обеспечить своевременную выдачу печатных и (или) электронных учебных изданий (включая учебники и учебные пособия), методических и периодических изданий педагогам.

- 4.2. Информировать педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) о перечне печатных и (или) электронных учебных изданиях (включая учебники и учебные пособия) на новый учебный год.
- 4.3. Систематически контролировать за своевременным возвратом в школьную библиотеку выданных печатных и (или) электронных учебных изданий (включая учебники и учебные пособия), методических и периодических изданий.
- 4.4. Обеспечить сохранность и рациональное использование фонда печатных и (или) электронных учебных изданий (включая учебники и учебные пособия), методических и периодических изданий.
- 4.5. Отчитываться в своей деятельности в соответствии с «Положением о школьной библиотеке».