

6. Списки учебников и учебных пособий по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов доводятся до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей) учителями, преподающими данные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули).

7. Выдача учебников и учебных пособий осуществляется, как правило, в начале текущего учебного года. По окончании учебного года или в иной установленный срок учебники и учебные пособия возвращаются в библиотеку Организации.

8. За каждый полученный учебник и учебное пособие обучающиеся (или их родители (законные представители)) расписываются в специальном вкладыше читательского формуляра. Вкладыши с записями выданных учебников и учебных пособий хранятся в читательских формулярах обучающихся в библиотеке.

9. При получении учебника или учебного пособия обучающийся обязан внимательно его осмотреть, убедиться в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника библиотеки.

10. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать правила пользования библиотекой;
- бережно относиться к учебнику и учебному пособию;
- возвращать учебники и учебные пособия в установленные сроки;
- заменять учебники, учебные пособия в случае их утраты или порчи им равноценными, либо компенсировать ущерб в размере и порядке, установленном действующим законодательством;
- полностью рассчитаться с библиотекой по истечении срока обучения в Организации.

11. Обучающиеся имеют право на бесплатной основе:

- получать информацию о наличии в библиотеке Организации конкретного учебника или учебного пособия;
- получать полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе учебников и учебных пособий;
- пользоваться для поиска учебников и учебных пособий справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;
- работать в библиотеке с отдельными учебниками и учебными пособиями в режиме пользования изданиями, имеющимися в малом количестве экземпляров и (или) получать такие издания на срок, ограниченный от двух недель до одного месяца.

12. Изменения и дополнения в настоящий порядок вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседании.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ



**ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.**

ПОДПИСЬ

Общий статус подписи:	Подпись верна
Сертификат:	1721930024AC5293497D860BCFC5E4AF
Владелец:	МБОУ "ВЕСЕЛОВСКАЯ СОШ", Жиленко, Екатерина Сергеевна, RU, 61 Ростовская область, х.Веселый, ул.Ленина,1-Б, МБОУ "ВЕСЕЛОВСКАЯ СОШ", 0, ДИРЕКТОР, veselsh@mail.ru, 14353070532, 1026101549726, 006130004014
Издатель:	ООО "ЭнигмаДон", ООО "ЭнигмаДон", б-р.Комарова,28/2, г. Ростов-на-Дону, 61 Ростовская область, RU, 006161071123, 1146193003131, info@enigmadon.ru
Срок действия:	Действителен с: 27.08.2020 10:45:41 UTC+02 Действителен до: 27.08.2021 10:55:41 UTC+02
Дата и время создания ЭП:	24.05.2021 15:53:31 UTC+02