### D:\ЦДТ и ПО\СКАНЕР\Изображение0090.JPG

осваивающие учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) как в рамках муниципального задания, так и получающими платные дополнительные образовательные услуги.

1. Для освоения дополнительных общеобразовательных программ, обучающиеся имеют право бесплатно получать в методическом кабинете Учреждения книги и учебные пособия, тетради, если таковы предусмотренные дополнительной общеобразовательной программой на срок до одного года.
2. Списки учебной литературы и учебных пособий по дополнительной образовательной программе доводятся до сведения обучающихся педагогами дополнительного образования.
3. Выдача учебных пособий, тетрадей осуществляется в начале текущего учебного года. По окончании учебного года учебные пособия возвращаются в методический кабинет.
4. Обучающиеся обязаны бережно относиться к учебным пособиям, тетрадям, раздаточному материалу.
5. Обучающиеся обязаны возвращать учебные пособия в методический кабинет в установленные сроки.
6. Для освоения дополнительных общеобразовательных программ обучающиеся имеют право бесплатно получать и пользоваться дидактическим и раздаточным материалом выдаваемым педагогом дополнительного образования непосредственно на учебном занятии.
7. Обучающиеся, осваивающие дополнительные общеобразовательные программы, имеют право на бесплатное пользование художественной литературой, наглядными материалами, спортивным инвентарем, музыкальным оборудованием, костюмами, информационно- коммуникационными ресурсами, музейными фондами.
8. **Порядок пользования учебниками и учебными пособиями, обучающимися** осваивающими учебные предметы по основным программам профессионального обучения

2.1. К обучающимся, осваивающими учебные предметы по основным программам профессионального обучения в Учреждении относятся обучающиеся, осваивающие учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) как в рамках муниципального задания, так и получающими платные дополнительные образовательные услуги

2.2. Для освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) обучающиеся имеют право бесплатно получать в методическом кабинете учебники и учебные пособия при их наличии в библиотечном фонде и достаточном количестве экземпляров на срок, не превышающий периода обучения.

2.2. Списки учебников и учебных пособий по учебному предмету, курсу, дисциплине (далее – учебники и учебные пособия) доводятся до сведения обучающихся преподавателями данных учебных предметов, курсов, дисциплин, мастерами производственного обучения.

2.3. Выдача учебников и учебных пособий осуществляется, как правило, в начале периода обучения. По окончании учебного периода обучения учебники и учебные пособия возвращаются в методический кабинет Учреждения.

2.5. Для работы в учебном кабинете учебники и учебные пособия выдаются в имеющимся в библиотечном фонде е экземпляров.

2.6. Энциклопедии, справочные издания, редкие и ценные книги выдаются для работы с ними только в учебном кабинете.

2.7. За каждый полученный учебник и учебное пособие обучающиеся расписываются в журнале учета выданных учебников и учебных пособий, который находиться у заместителя директора по учебно – воспитательной работе. При возвращении литературы расписки читателей погашаются подписью заместителя директора по учебно – воспитательной работе.

**3. Обязанности** обучающимися, осваивающими учебные предметы по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам, основным программам профессионального обучения, **пользующихся учебниками и учебными пособиями**

3.1. При получении учебника или учебного пособия обучающийся обязан внимательно его осмотреть, убедиться в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом заместителя директора по учебно – воспитательной работе, который сделает в книге соответствующие пометки. В противном случае ответственность за порчу книг несет читатель, пользовавшийся изданием последний.

3.2. Обучающиеся обязаны бережно относиться к учебникам и учебным пособиям, полученным из фонда методкабинета, возвращать их в установленные сроки, не выносить их из помещения библиотеки, если они не зарегистрированы в журнале учета выданных учебников и учебных пособий, не нарушать расстановку в фондах открытого доступа.

3.3. При выбытии из Учреждения, обучающиеся обязаны вернуть в методический кабинет числящиеся за ними книги.

3.4. Обучающиеся обязаны соблюдать Правила пользования учебникам и учебным пособиям.

3.5. Обучающиеся обязаны возвращать учебники в методкабинет в сроки, установленные правилами пользования библиотекой.

3.6. Пользователи, утратившие издания, обязаны заменить их точно такими же изданиями или иными документами, признанными равноценными.

3.7. Обучающиеся, не выполняющие требований по сохранности учебников и учебных пособий, могут быть лишены права бесплатного пользования учебниками и учебными пособиями, предоставляемыми из фонда методкабинета.

**4. Права обучающихся,** осваивающими учебные предметы по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам, основным программам профессионального обучения, **пользующихся учебниками и учебными пособиями**

4.1. Обучающиеся имеют право на бесплатной основе:

- получать информацию о наличии в библиотеке Учреждения конкретного учебника или учебного пособия;

- получать консультационную помощь в поиске и выборе учебников и учебных пособий;

- получать из фонда методкабинета для временного пользования любые издания.

1. **Обязанности Учреждения по обслуживанию обучающихся,** осваивающими учебные предметы по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам, основным программам профессионального обучения

5.1. Учреждение в своей деятельности обеспечивает реализацию вышеперечисленных прав обучающихся.

5.2. Учреждение обязано:

- информировать обучающихся о всех видах предоставляемых ею услуг;

- обеспечивать обучающихся возможностью пользоваться всеми книжными фондами методкабинета;

5.3. Методический кабинет обязан:

- популяризировать свои фонды и предоставляемые услуги, развивать и повышать интерес к литературе;

- совершенствовать информационно-библиографическое обслуживание обучающихся, внедряя компьютеризацию и передовые технологии;

- обеспечивать высокую культуру обслуживания;

- оказывать помощь обучающимся в выборе необходимой литературы;

- осуществлять постоянный контроль за возвращением выданных учебников;

- создать и поддерживать в библиотеке комфортные условия для работы обучающихся.