



ПРОФДОРСТРОЙКАДРЫ

УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования

«Учебный центр «ПрофДорСтройКадры»

телефон: 8 (499) 506-77-29, эл.почта: info@pdskadry.ru

Юридический адрес: 140070, Московская обл., гор. Люберцы, рабочий поселок Томилино,
ул. Пионерская, строение 1-6, офис 23

ОКПО 45729738, ОГРН 1155000000033, ИНН/КПП 5027223317 / 502701001

УТВЕРЖДЕНО:

Генеральный директор
АНО ДПО «УЦ «ПрофДорСтройКадры»
Е.А.Громик
01 февраля 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке пользования учебниками
и учебными пособиями обучающимися
АНО ДПО «УЦ «ПрофДорСтройКадры»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке пользования учебниками и учебными пособиями, обучающимися АНО ДПО «УЦ «ПрофДорСтройКадры»» (далее Образовательная организация или ОО) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ ст. 35, п.3, Законом Российской Федерации «О библиотечном деле» от 20.12.1994 г. № 78, «Инструкцией об учете библиотечного фонда библиотек образовательных учреждений», утвержденной приказом Министерства образования Российской Федерации от 24.08.2000 № 2488 и Уставом Образовательной организации.

1.2. Настоящее положение утверждает порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги.

1.3. Настоящее положение определяет порядок обеспечения учебниками, механизм пополнения и обновления их в соответствии с федеральными перечнями учебников рекомендуемых к использованию при реализации образовательных программ дополнительного профессионального образования.

1.4. Настоящее положение регламентирует комплектование, распределение, порядок учета, использования и сохранности библиотечного фонда ОО.

2. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧЕБНИКАМИ И УЧЕБНЫМИ ПОСОБИЯМИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ

2.1. Настоящий порядок определяет правила пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули).

2.2. Все категории обучающихся ОО имеют право бесплатного пользования учебниками из фонда библиотеки.

2.3. Допускается частичное приобретение учебников в случае их отсутствия по согласованию с обучающимися за их счет или обеспечение обучающихся электронными версиями учебников.

2.4. Учебно-методические пособия: учебники и пособия приобретаются обучающимися за свой счет или за счет организации-заказчика.

2.5. При получении учебника, учебного пособия обучающийся обязан внимательно его осмотреть, убедиться в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника, выдающего литературу.

2.6. Обеспечение учебниками и учебными пособиями педагогических работников производится при их наличии в библиотеке.

2.7. В случае порчи или потери учебника, учебного пособия обучающийся или преподаватель обязан заменить таким же, признанным библиотекой равноценным. При невозможности замены возместить реальную рыночную стоимость. Стоимость утраченных, испорченных учебников определяется библиотечным работником по ценам, указанным в учетных бухгалтерских документах, с определением коэффициентов по переоценке библиотечных фондов.

2.8. Согласно ст. 7 ФЗ от 29.12.1994 г № 78-ФЗ «О библиотечном деле» обучающиеся имеют право на бесплатной основе:

2.8.1 получать информацию о наличии в библиотеке ОО конкретного учебника или учебного пособия;

- 2.8.2 получать полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- 2.8.3 получать консультационную помощь в поиске и выборе учебников или учебных пособий;
- 2.8.4 пользоваться для поиска учебников и учебных пособий справочно-библиографическим аппаратом библиотеки.
- 2.9. Обучающиеся обязаны возвращать учебники, учебные пособия в библиотеку в установленные сроки.
- 2.10. При пользовании электронной библиотекой ОО Обучающийся не должен пытаться получить учебники в постоянное бессрочное пользование без согласования с руководством ОО, путем скачивания учебников с сайта библиотеки.

3. ОБЯЗАННОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

- 3.1. Выбор программ и учебно-методической литературы для организации образовательного процесса в соответствии с образовательной программой, учебным планом утверждается приказом руководителя ОО.
- 3.2. Заместитель генерального директора по педагогической деятельности осуществляет контроль за соответствием фонда и программно-методической литературы по реализуемым программам и рабочему учебному плану.
- 3.3. Ответственное лицо:
- 3.3.1 проводит инвентаризацию библиотечного фонда учебников и учебных пособий;
- 3.3.2 осуществляет учет, обеспечивает их сохранность;
- 3.3.3 формирует заявку на недостающие учебники для обучающихся.
- 3.4. На официальном сайте ОО для обучающихся размещается информация о:
- порядке обеспечения учебниками;
 - правилах пользования учебниками;
 - перечне учебников по которым будет осуществляться образовательный процесс.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 4.1. Руководитель ОО несет ответственность за соответствие используемых в образовательном процессе учебников реализуемой образовательной программе и учебному плану.
- 4.2. Заместитель директора по педагогической деятельности несет ответственность:
- 4.2.1 за определение списка учебников в соответствии с реализуемой образовательной программой;
- 4.2.2 за осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной приказом руководителя ОО;
- 4.2.3 за достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки учебниках и учебных пособиях;
- 4.2.4 за оформление заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми образовательными программами и имеющимся библиотечным фондом;
- 4.2.5 за достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся;
- 4.2.6 за все операции по учету библиотечного фонда учебников.

4.4. Обучающиеся несут ответственность за сохранность учебников и учебных пособий из фонда библиотеки.

Разработал:
Генеральный директор



Е.А.Громик