

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом № \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

**Положение**  
**о порядке/правилах пользования учебниками и учебными пособиями**  
**обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули)**  
**за пределами образовательных стандартов и/или получающими платные**  
**образовательные услуги**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими образовательные программы за пределами образовательных стандартов и получающими платные образовательные услуги в Образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Центр инновационного развития и обучающих технологий» общероссийской общественно-государственной организации «Добровольное общество содействия Армии, Aviации и Флоту России» (далее – Образовательная организация).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»; Инструкцией об учете библиотечного фонда библиотек образовательных учреждений, утвержденной приказом Минобрнауки России от 24.08.2000 № 2488; Уставом Образовательной организации.

1.3. Настоящее Положение регламентирует комплектование, распределение, порядок учета, использования и сохранности библиотечного фонда школы.

1.4. В целях обеспечения реализации образовательных программ Образовательная организация формирует библиотеку, в том числе цифровую (электронную) библиотеку, обеспечивающую 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 образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям).

**2. Порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися**

2.1. Все категории обучающихся Образовательной организации имеют право бесплатного пользования учебниками из фонда библиотеки Образовательной организации.

2.2. Учебники и учебные пособия из фонда учебной литературы библиотеки выдаются на период обучения.

2.3. За каждый полученный учебник и учебное пособие обучающиеся расписываются в индивидуальных формулярах, которые хранятся в библиотеке Образовательной организации.

2.4. При получении учебника, учебного пособия обучающийся обязан внимательно его осмотреть, убедиться в отсутствии дефектов, а при обнаружении – проинформировать об этом ответственного за библиотечный фонд (библиотекаря).

2.5. По окончании обучения (отчислении из Образовательной организации) учебники и учебные пособия должны быть сданы в фонд библиотеки.

2.6. В случае порчи или утери учебника, учебного пособия обучающийся обязан возместить ущерб и вернуть в библиотеку новый учебник или книгу, соответствующие по всем параметрам ранее утерянным (испорченным).

2.7. Обучающиеся имеют право на бесплатной основе:

- получать информацию о наличии в библиотеке Образовательной организации конкретного учебника или учебного пособия;
- получать полную информацию о составе библиотечного фонда через систему электронного каталога и другие формы библиотечного информирования;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе учебников или учебных пособий;
- обращаться для разрешения конфликтной ситуации к руководителю Образовательной организации.

### **3. Сохранность библиотечного фонда**

3.1. Ответственность за комплектование, учет, сохранность и обмен фонда несет ответственный за библиотечный фонд (библиотекарь) Образовательной организации.

3.2. Обучающийся несет личную ответственность за сохранность каждого учебника, учебного пособия, полученного в библиотеке Образовательной организации.

3.3. В течение срока использования учебник должен сохранять прочность и твердость обложки, защищающий от повреждений и загрязнений.

3.4. Запрещается:

- делать в учебнике пометки карандашом, ручкой и т.д.
- вкладывать в учебник посторонние предметы: авторучки, линейки, тетради, вырывать и загибать страницы.

3.5. Обучающемуся рекомендуется хранить учебники в отдельно отведенном для них месте, недоступном для маленьких детей и домашних животных, отдаленном от источника огня и влажности.

3.6. Если учебник не подлежит ремонту, обучающемуся следует обратиться в библиотеку для его замены или проставления отметки о недостатках. В конце периода обучения претензии о недочетах не принимаются и вина возлагается на обучающегося.

3.7. Обучающийся должен сохранить в течение периода обучения все учебники целыми, без разрушения переплета, с наличием всех страниц без записей и пометок.

3.8. С целью сохранения фонда учебников под руководством заместителя руководителя Образовательной организации один раз в год организуется рейд по проверке сохранности учебников в библиотеке.

### **4. Порядок информирования участников образовательного процесса об обеспеченности учебниками**

4.1. Кураторы учебных групп (преподаватели учебных предметов) получают информацию об обеспеченности обучающихся учебниками и учебными пособиями на период обучения от ответственного за библиотечный фонд (библиотекаря).

4.2. Информирование обучающихся о порядке обеспечения учебниками осуществляется через кураторов учебных групп (преподавателей учебных предметов), а также сайт Образовательной организации.

### **5. Обязанности Образовательной организации по обеспечению обучающихся учебниками, учебными пособиями**

5.1. Выбор учебно-методической литературы для организации образовательного процесса производится на основании соответствующей образовательной программы.

5.2. Ответственный за библиотечный фонд (библиотекарь) проводит инвентаризацию библиотечного фонда учебников и учебных пособий, осуществляет учет и обеспечивает их сохранность, формирует заявку на недостающие учебники.

5.3. Заместитель руководителя Образовательной организации осуществляет контроль за соответствием фонда и учебно-методической литературы реализуемым образовательным программам и учебному плану.

5.4. На сайте Образовательной организации размещается информация о порядке обеспечения и правилах пользования учебниками, учебными пособиями из фонда библиотеки, а также перечне учебников, по которым будет осуществляться образовательный процесс.

## **6. Ответственность участников образовательного процесса за обеспечение обучающихся учебниками и их сохранность**

6.1. Руководитель Образовательной организации несет ответственность за соответствие используемых в образовательном процессе учебников и учебных пособий федеральному перечню учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе.

6.2. Заместитель руководителя Образовательной организации несет ответственность:

- за определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе по соответствующей образовательной программе, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе.

- за осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебников, учебных пособий и материалов в соответствии с образовательной программой, утвержденной руководителем Образовательной организации.

6.3. Ответственный за библиотечный фонд (библиотекарь) несет ответственность:

- за достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки учебниках и учебных пособиях;

- за оформление заявок на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми образовательными программами и имеющимися библиотечным фондом Образовательной организации;

- за достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся Образовательной организации;

- за все операции по учету библиотечного фонда.

6.4. Обучающиеся несут ответственность за сохранность учебников и учебных пособий, полученных из фонда библиотеки Образовательной организации.

6.5. Кураторы учебных групп (преподаватели учебных предметов) осуществляют контроль за сохранностью учебной литературы, выданной обучающимся.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение утверждается и вступает в силу со дня введения его в действие приказом руководителя Образовательной организации.

7.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются и вводятся в действие приказом руководителя Образовательной организации.

7.3. Контроль над соблюдением порядка пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими образовательные программы за пределами образовательных стандартов и получающими платные образовательные услуги осуществляет заместитель руководителя Образовательной организации.