

Министерство образования и науки Республики Башкортостан
ГАПОУ Стерлитамакский колледж строительства и профессиональных технологий

ЛА-03-167-2020

ПРИНЯТО

На заседании Педагогического совета

Пр. № 3 от 28.11 2020 г.

СОГЛАСОВАНО:

на заседании Совета родителей
Протокол № 2 от 27.11 2020г.

СОГЛАСОВАНО:

на заседании студенческого Совета
Протокол № 6 от 27.11 2020г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СКСиПТ

И.М.Гумеров

2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися,
осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) в пределах федеральных
государственных образовательных стандартов

2020 г.

1 Общие положения

1.1. Данное Положение разработано в соответствии с Федеральным законом « Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ и на основании Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда (приказ Министерства культуры РФ от 8 октября 2012г. №1077 об утверждении порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда.)

1.2. Положение регламентирует порядок пользования обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) обязательной части ФГОС учебниками и учебными пособиями в ГАПОУ Стерлитамакский колледж строительства и профессиональных технологий.

1.3. Обучающиеся, осваивающие учебные предметы обязательной части ФГОС имеют право свободного и бесплатного пользования учебной литературой.

2. Порядок пользования учебной литературой

2.1. Списки учебников и учебных пособий по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) доводятся до сведения обучающихся преподавателями данных учебных предметов, дисциплин (модулей). В качестве основной литературы образовательная организация использует учебники, учебные пособия, предусмотренные ПООП.

2.1. Выдача учебников и учебных пособий осуществляется перед началом занятий и после окончания возвращается в библиотеку.

2.2. Библиотечный фонд образовательной организации должен быть укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями по каждой дисциплине (модулю) в расчете на одного обучающегося не менее одного бесплатного экземпляра печатного издания.

2.3. Обучающиеся должны быть обеспечены доступом к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». В случае наличия электронно-образовательной среды допускается замена печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее 25 процентов обучающихся к электронной библиотеке.

2.4. Обучающиеся имеют право пользоваться услугами электронной библиотеки в удобное для них время.

2.5. Колледж должен обеспечить каждого обучающегося бесплатным доступом к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей). Во время самостоятельной подготовки обучающиеся должны быть обеспечены доступом в Интернет.

2.6. Библиотечный фонд, помимо учебной литературы, включает официальные отраслевые документы, нормативные документы, справочную литературу по специальности.

2.7. Колледж предоставляет обучающимся возможность оперативного обмена информацией с профессиональными базами данных и информационными ресурсами сети Интернет.

3. Использование учебного фонда

3.1. Обслуживание читателей осуществляется: - на абонементе (выдача производится на срок до одного академического года), - в читальном зале библиотеки, где обучающиеся работают с изданиями, которые выдаются им во временное пользование.

3.2. Обучающиеся могут продлить срок пользования выданными изданиями, если на них нет спроса со стороны других читателей.

3.3. Энциклопедии, справочные издания, редкие и ценные книги, выдаются для работы с ними только в читальном зале.

3.4. За каждый полученный экземпляр издания обучающийся расписывается в своем формуляре, при возвращении литературы расписки читателей погашаются подписью библиотекаря.

4. Обязанности обучающихся

4.1. Обучающиеся обязаны бережно относиться к учебникам и учебным пособиям, полученным из фонда библиотеки, возвращать их в установленные сроки, не выносить из помещения библиотеки, если они не зарегистрированы в читательских формулярах или других учетных документах, не нарушать расстановку в фондах открытого доступа.

4.1. За каждый полученный учебник и учебное пособие обучающиеся расписываются в читательском формуляре, который сдается в библиотеку. Вкладыши с записями выданных учебников и учебных пособий хранятся в читательских формулярах обучающихся.

4.2. При получении учебников и учебных пособий обучающиеся должны тщательно пересмотреть каждое издание и в случае обнаружения дефектов проинформировать об этом библиотекаря, который сделает на книге соответствующие пометки. В противном случае ответственность за порчу книг несет читатель, пользовавшийся изданием последним.

4.3. При выбытии из колледжа, оформления академического отпуска обучающиеся должны вернуть в библиотеку числящиеся за ними книги и подписать в библиотеке обходной лист.

4.4. Обучающиеся обязаны соблюдать правила пользования библиотекой.

4.5. В случае потери или порчи книги материальная ответственность возлагается на читателя и подлежит возмещению с учетом рыночного коэффициента или покупкой равноценной книги, не старше 4 лет (за художественную – художественную, за техническую – техническую), либо штрафом в 2-х кратном размере.

5. Права обучающихся

5.1. Обучающиеся, осваивающие учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) имеют право: - получать полную информацию о составе фондов библиотеки через систему каталогов и картотек и другие формы библиотечного обслуживания; - получать из фонда библиотеки для временного пользования любые издания;

5.2. Получать консультативную помощь в поиске и выборе источников информации; - работать в читальном зале 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; - получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда библиотеки.

6. Обязанности библиотеки

6.1. Библиотека в своей деятельности обеспечивает реализацию вышеперечисленных прав обучающихся.

6.2. Библиотека обязана: - информировать обучающихся обо всех видах предоставляемых услуг; - обеспечивать возможность пользоваться всеми фондами библиотеки; - совершенствовать библиотечное и 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 в библиотеку; - создавать и поддерживать в библиотеке комфортные условия для работы обучающихся.

7. Заключительные положения


7.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения директором колледжа и действует до издания нового положения, вводится в действие приказом директора колледжа.

7.2. При изменении законодательства в Положение вносятся изменения в установленном законом порядке.


7.3. Настоящее Положение обязательно к применению для всех сотрудников колледжа. Работа библиотеки ГАПОУ Стерлитамакский колледж строительства и профессиональных технологий по формированию фонда учебной литературы и управлению им определяется следующими документами:


-Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом колледжа.


РАЗРАБОТАНО:

 28.11.2020 ведущий библиотекарь Е.Л.Лобырева
подпись дата Ф.И.О

СОГЛАСОВАНО:

 _____ лицо, ответственное за оценку качества О.А. Арасланова
подпись дата Ф.И.О

 28.11.2020 юристконсульт Д.А.Босова
подпись дата ФИО

 28.11.2020 зав. методическим отделом Н.Б.Дубанова
подпись дата Ф.И.О.

_____ председатель студенческого Совета Е.А. Нуйкин
подпись дата Ф.И.О.

_____ председатель Совета родителей О.А. Раченкова
подпись дата Ф.И.О.

