

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

ЛА-03-166-2023

ПРИНЯТО

На заседании Управляющего совета

Пр. № 69 от 01.09 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СКСиПТ

И.М.Гумеров

09 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами государственных образовательных стандартов и или получающими платные образовательные услуги

Введено в действие в замен
ЛА-03-166-2020

2023 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании части 3 статьи 35 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Устава колледжа.

1.2. Положение регламентирует порядок пользования обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, учебниками и учебными пособиями или получающими платные образовательные услуги в ГАПОУ Стерлитамакский колледж строительства и профессиональных технологий.

1.3. К обучающимся, осваивающим учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов в колледже относятся: - обучающиеся, осваивающие основные профессиональные образовательные программы - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена, курсы повышения квалификации, дополнительное профессиональное образование.

1.4. Обучающиеся, осваивающие учебные предметы за пределами ФГОС СПО или получающие платные образовательные услуги, имеют право свободного и бесплатного пользования учебной литературой на тех же условиях, что и по учебным предметам обязательной части.

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 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 студентов

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 ним 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, покупкой равноценной книги (по согласованию с библиотекарем).

5. Права обучающихся

5.1. Обучающиеся, осваивающие учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, пользующиеся учебниками и учебными пособиями 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, 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 читателям возможность пользоваться всеми фондами библиотеки; - совершенствовать библиотечное и информационно - библиографическое обслуживание студентов, внедряя компьютеризацию и передовые технологии; - обеспечивать высокую культуру обслуживания; - оказывать помощь студентам в выборе необходимой литературы - осуществлять постоянный контроль за возвращением выданных учебников в библиотеку; - создавать и поддерживать в библиотеке комфортные условия для работы студентов.

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.

РАЗРАБОТАНО:



01.09.23_г

ведущий библиотекарь Е.Л. Лобырева

подпись

дата

ФИО

Ф.И.О.

СОГЛАСОВАНО:



01.09.23_г

зам. директора по методической и инновационной деятельности Ф.Х.Яхин

подпись

дата

ФИО



01.09.23_г

лицо, ответственное за оценку качества деятельности О.А.Арасланова

подпись

дата

ФИО



01.09.23_г

Зав. методического отдела Н.Б. Дубанова

подпись

дата

ФИО



01.09.23_г

методист Н.Н.Валикова

подпись

дата

ФИО



юрисконсульт
А. В. Антелов

