

Рыльский авиационный технический колледж – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный технический университет гражданской авиации» (МГТУ ГА)

Рег. № 5

Экз. № 2

ПРИНЯТО

Педагогическим советом колледжа

Протокол № 5

от «09» апреля 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Будыкин Ю.А.

«12» апреля 2021 г.

Приказ № 36/д от «12» 04 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧЕБНИКАМИ И УЧЕБНЫМИ ПОСОБИЯМИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ, ОСВАИВАЮЩИМИ УЧЕБНЫЕ ПРЕДМЕТЫ, КУРСЫ, ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ) В СООТВЕТСТВИИ И ЗА ПРЕДЕЛАМИ ФГОС, ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ СТАНДАРТОВ И ПОЛУЧАЮЩИМИ ПЛАТНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ

Учебный отдел

г. Рыльск 2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) в соответствии и за пределами ФГОС, образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги Рыльского авиационного технического колледжа - филиала МГТУ ГА (далее Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом РФ от 29.12.1994 г. N 78-ФЗ «О библиотечном деле», рекомендациями по составлению примерных правил пользования библиотекой ОУ (Письмо Министерства общего и профессионального образования РФ от 14.01.98. N 06-51-2ин/27-06), примерным положением о библиотеке ОУ (Письмо Министерства образования РФ от 23.03.2004 г. N 14-51-70/13).

1.2. Порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) в соответствии и за пределами ФГОС, образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги, определяет правила пользования учебниками и учебными пособиями, находящимися в фонде библиотеки ОУ (далее - библиотека), права и обязанности обучающихся и библиотеки.

1.3 Колледж в целях обеспечения реализации образовательных программ 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 основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям).

1.4 Обучающимся колледжа, осваивающим основные образовательные программы за счет бюджетных ассигнований в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов, бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия, а также учебно - методические материалы, средства обучения и воспитания.

1.5 Пользование учебниками и учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания, обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги, осуществляется бесплатно, на время получения образования.

2. Порядок пользования библиотекой

2.1. Библиотека обслуживает обучающихся:

Учебный отдел

- на абонементе (выдача учебников, учебных пособий пользователям на дом)
 - в читальном зале (обучающиеся работают с учебниками, учебными пособиями, имеющимися в единственном или малом количестве экземпляров, которые на дом не выдаются);
 - по межбиблиотечному абонементу (МБА) получение учебников и учебных пособий во временное пользование из библиотек других образовательных учреждений;
- 2.2. Запись обучающихся в библиотеку производится по списочному составу групп в индивидуальном порядке.
- 2.3. Перерегистрация пользователей библиотеки производится ежегодно.
- 2.4. Документом, подтверждающим право пользования библиотекой, является студенческий документ.
- 2.5. Читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю учебников, учебных пособий из фонда библиотеки и их возвращения в библиотеку.

3. Права и обязанности обучающихся

3.1. Обучающиеся имеют право:

- получать полную информацию о составе библиотечного фонда, через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования (выставки, обзоры и пр.);
- получать информацию о наличии в библиотеке конкретного учебника или учебного пособия;
- получать во временное пользование учебники, учебные пособия, из фонда библиотеки (максимальный срок пользования учебниками, учебными пособиями - учебный год);
- обращаться для разрешения конфликтной ситуации к администрации колледжа.

3.2. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать Порядок пользования учебниками, учебными пособиями;
 - бережно относиться к учебникам и учебным пособиям (не вырывать, не загибать страниц, не делать подчеркиваний, пометок);
 - убедиться при получении учебников, учебных пособий в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника библиотеки, который обязан сделать на них соответствующие пометки;
 - расписываться в читательском формуляре за каждый полученный учебник, учебное пособие
 - не выносить из помещения библиотеки учебники, учебные пособия и средства обучения и воспитания без записи в формуляре;
 - возвращать учебники, учебные пособия в библиотеку в установленные сроки;
 - обучающийся, утерявший учебник, учебное пособие из фонда библиотеки или нанесший ему невосполнимый ущерб, обязан заменить его соответственно таким же (в том числе копией в переплете) или признанным библиотекой равнозначным учебником или учебным пособием;
 - полностью рассчитаться с библиотекой по истечении срока обучения в колледже;
- за неисполнение или нарушение данных Правил к учащемуся могут быть применены

Учебный отдел

меры дисциплинарного взыскания.

4. Обязанности библиотеки

4.1. Обеспечивать обучающимся бесплатный и свободный доступ к учебникам и учебным пособиям и бесплатную выдачу во временное пользование учебников и учебных пособий.

4.2. В случае отсутствия необходимых читателям учебников, учебных пособий запрашивать их по межбиблиотечному обмену из других библиотек организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

4.3. Систематически информировать администрацию, преподавателей и обучающихся о поступлении новых учебников, учебных пособий.

4.4. Систематически следить за своевременным возвратом в библиотеку учебников, учебных пособий и за соблюдением обучающимися Порядка пользования учебниками, учебными пособиями.