


**СОГЛАСОВАНО**

Протокол заседания  
Совета учебного заведения  
ОГБПОУ «Кинешемский  
педагогический колледж»  
от 01.09.2017 № 7

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ОГБПОУ  
«Кинешемский педагогический колледж»

  
О.В. Грибова  
05 сентября 2017 г.

**СОГЛАСОВАНО**

Протокол заседания  
Студенческого совета  
ОГБПОУ «Кинешемский  
педагогический колледж»  
от 05.09.2017 № 1

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке пользования учебниками и учебными пособиями  
обучающимися областного государственного бюджетного  
профессионального образовательного учреждения  
«Кинешемский педагогический колледж»



## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Кинешемский педагогический колледж» (далее – Положение) определяет порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Кинешемский педагогический колледж» (далее – колледж), механизм пополнения и обновления их в соответствии с федеральными перечнями учебников, рекомендуемыми к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего профессионального образования.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 29.12.1994 № 78 «О библиотечном деле»; Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 08.10.2012 года №1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»; Уставом колледжа.

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

## 2. Порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися

2.1. Все категории обучающихся колледжа имеют право бесплатного пользования учебниками, учебными пособиями и иными информационными ресурсами (в том числе и электронными) из библиотечного фонда.

2.2. Председатели предметно-цикловых комиссий и преподаватели получают информацию об обеспеченности учебниками студентов на новый учебный год от библиотекаря.

2.3. Учебники для студентов выдаются каждому персонально под роспись обучающегося или родителя (законного представителя).

2.4. Учебники выдаются в пользование студентов на текущий учебный год; учебники, обучение по которым ведется два или несколько лет, могут быть выданы студентам на несколько лет при условии их перерегистрации в конце учебного года.

2.5. Обучающиеся расписываются за каждый полученный учебник и учебное пособие или произведение художественной литературы в индивидуальных формулярах, которые хранятся в библиотеке.

2.6. При получении учебника, учебного пособия или произведения художественной литературы обучающийся обязан внимательно его осмотреть, убедиться в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника библиотеки.

2.7. В конце учебного года вся имеющаяся литература должна быть сдана в фонд библиотеки до 1 июля.



2.8. При отчислении из колледжа обучающийся или его родитель (законный представитель) должны сдать всю имеющуюся на руках литературу, выданную в пользование библиотекой.

2.9. В случае порчи или потери учебника, учебного пособия или произведения художественной литературы студенту или его родителю (законному представителю) необходимо заменить таким же, признанным работником библиотеки равноценным.

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

- получать информацию о наличии в библиотеке колледжа конкретного учебника или учебного пособия;
- получать полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе учебников или учебных пособий;
- пользоваться для поиска учебников и учебных пособий справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;
- работать в читальном зале с отдельными учебниками и учебными пособиями, изданиями периодической печати в режиме пользования изданиями, имеющимися в малом количестве экземпляров, и (или) получать такие издания в срок, ограниченный от двух недель до одного месяца с возможностью дальнейшего продления.

2.11. Обучающиеся обязаны возвращать учебники, учебные пособия или книги из фонда художественной литературы в библиотеку в установленные сроки.

### 3. Сохранность библиотечного фонда

3.1. Ответственность за комплектование, учет, сохранность и обмен несет библиотекарь.

3.2. Ответственность за сохранность учебников каждого обучающегося несут сами обучающиеся, а также их родители (законные представители).

3.3. Запрещается:

- делать в учебнике пометки карандашом, ручкой и т.д.;
- вкладывать в учебник посторонние предметы: авторучки, линейки, тетради, вырывать и загибать страницы;
- дома рекомендуется хранить учебники в отведенном для них месте, недоступном для маленьких детей и домашних животных, отдаленном от источников огня и влажности;
- если учебник не подлежит ремонту – обратиться в библиотеку для замены учебника, или отметке о недостатках; в конце учебного года претензии о недочетах не принимаются, вина возлагается на обучающегося.

3.4. Обучающиеся должны сохранить в течение года все учебники целыми, без разрушения шпик книги, с наличием всех страниц без записей и пометок.



#### 4. Обязанности

4.1. Выбор учебной, научной, учебно-методической литературы для организации образовательного процесса в соответствии с образовательными программами среднего профессионального образования утверждается на заседании научно-методического совета.

4.2. Библиотекарь:

- проводит инвентаризацию библиотечного фонда;
- осуществляет учет, обеспечивает их сохранность;
- формирует заявку на комплектование для обучающихся колледжа.

4.3. Заместитель директора по учебной работе осуществляет контроль за соответствием фонда программно-методической литературы по реализуемым программам и рабочему учебному плану.

#### 5. Ответственность

5.1. Директор колледжа несет ответственность за соответствие используемых в образовательном процессе учебников федеральному перечню учебников, рекомендуемых к использованию, при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего профессионального образования.

5.2. Заместитель директора по учебной работе несет ответственность:

- за определение списка учебников в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендуемых к использованию, при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего профессионального образования;
- за осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой среднего профессионального образования.

5.3. Библиотекарь несет ответственность за:

- достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки учебниках и учебных пособиях;
- оформление заявки на комплектование учебников и учебных пособий, периодических изданий в соответствии с реализуемыми колледжем образовательными программами среднего профессионального образования;
- достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся на начало учебного года;
- все операции по учету библиотечного фонда.

5.4. Обучающиеся колледжа несут ответственность за сохранность учебников и учебных пособий, периодических изданий и художественной литературы из фонда библиотеки.