

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБПОУ МО
«Луховицкий аграрно-
промышленный техникум»

В.Н. Смирнов

«08» сентября 2022 г.



ПОРЯДОК

Пользование учебниками, учебными пособиями, средствами обучения и воспитания обучающимися государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области «Луховицкий аграрно-промышленный техникум»

Действует с 08 сентября 2022 года

Положение принято решением педагогического совета техникума
Протокол от 08 сентября 2022г. № 06

п. Красная Пойма
2022 г.

ПОРЯДОК

пользования учебниками, учебными пособиями, средствами обучения и воспитания обучающимися государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области «Луховицкий аграрно-промышленный техникум»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок пользования учебниками, учебными пособиями, средствами обучения и воспитания обучающимися государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области «Луховицкий аграрно-промышленный техникум» (далее - Порядок, техникум) определяет порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули). Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.1994г № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования.

1.2. Обучающиеся техникума имеют право свободного и бесплатного пользования учебной литературой по учебным предметам обязательной части образовательных программ среднего профессионального образования (далее - ОП СПО).

1.3. Пользование учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги, осуществляется в порядке, установленном организацией техникумом, осуществляющей образовательную деятельность (техникумом), согласно Правил пользования библиотекой в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Московской области «Луховицкий аграрно-промышленный техникум»

1.4. Техникум в целях реализации ОП СПО, а также дополнительного профессионального образования, приобретение учебной литературы осуществляет за счет бюджетных и внебюджетных средств.

1.5. Техникум, реализуя среднее общее и среднее профессиональное образование, формирует библиотечный фонд из числа учебников и учебных пособий, входящих в федеральный перечень учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе.

1.6. Порядок фиксирует взаимоотношения обучающихся, родителей

(законных представителей), преподавателей, администрации техникума и определяет Порядок доступа к учебному фонду библиотеки, права и обязанности пользователей учебной литературой и библиотекой.

2. Порядок пользования учебниками, учебными пособиями, средствами обучения и воспитания

2.1. В целях обеспечения реализации образовательных программ, техникум формирует библиотечный фонд с учетом реализуемых ОП СПО. Библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными изданиями и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия), методическими и периодическими изданиями по всем учебным предметам, дисциплинам (модулям).

2.2. Нормы обеспеченности образовательной деятельности учебными изданиями (печатными и/или электронными, включая электронные базы периодических изданий) в расчете на одного обучающегося должны составлять не менее одного экземпляра печатного издания.

2.3. Реализуя ОП СПО, техникум обязан обеспечить каждого бесплатным доступом к базам данных и библиотечному фонду, формируемому по полному перечню учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей). Во время самостоятельной подготовки, обучающиеся должны быть обеспечены доступом к информационно-коммуникационной сети «Интернет».

2.4. Библиотечный фонд, помимо учебной литературы, включает официальные отраслевые документы, нормативные документы, справочную литературу по реализуемым профессиям и специальностям.

2.5. Техникум представляет обучающимся возможность оперативного обмена информацией с профессиональными базами данных и информационными ресурсами сети Интернет.

2.6. При реализации профессиональных образовательных программ могут быть использованы учебные издания, в том числе электронные, определенные техникумом.

2.7. С учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов техникум для использования в образовательной деятельности выбирает:

учебники из числа входящих в действующий федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации обязательной части основной образовательной программы и части, формируемой участниками образовательных отношений.

учебные пособия, выпущенные организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ (в соотв. с и. 4 ст. 18 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»),

2.8. Техникум определяет участников образовательных отношений в составлении списка учебников и учебных пособий, используемых при реализации образовательных программ:

2.8.1. Педагогические работники осуществляют выбор учебников, учебных пособий и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой техникума и федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;

2.8.2. Педагогический совет согласовывает решение о выборе учебников и учебных пособий.

2.9. Списки учебников и учебных пособий по учебному предмету, дисциплине (модулю) доводятся до сведения обучающихся преподавателями данных учебных предметов, дисциплин (модулей).

2.10. Для освоения учебных предметов, дисциплин (модулей) обучающиеся имеют право бесплатно получать в библиотеке техникума учебники и учебные пособия, а также учебно-методическую литературу, средства обучения и воспитания на срок, как правило, до одного года.

2.11. Выдача учебников и учебных пособий осуществляется, как правило, в начале учебного года или в иной установленный срок. По окончании учебного года или в иной установленный срок учебники и учебные пособия подлежат возврату в библиотеку техникума. В случае, перехода обучающегося в течение учебного года в другую образовательную организацию, учебники и учебные пособия и учебно-методические материалы, предоставленные ему в пользование, возвращаются в библиотеку техникума.

2.12. Обучающиеся, не сдавшие за прошлый учебный год учебную и художественную литературу, получают учебники в индивидуальном порядке, после того как ликвидируют задолженность. Личные дела, документы об образовании, трудовые книжки выдаются администрацией техникума выбывающим обучающимся, увольняющимся работникам только после возвращения литературы, взятой в библиотеке.

2.13. За каждый полученный учебник и учебное пособие, обучающиеся расписываются на специальном вкладыше в читательском формуляре (абонемент)

который сдается в библиотеку. Вкладыши с записями выданных учебников и учебных пособий хранятся в читательских формулярах обучающихся. Так же обучающимся выдается электронный читательский билет, на который заносится информация о выданной литературе.

2.14. Классные руководители учебных групп проводят беседу-инструктаж обучающихся о правилах пользования учебниками.

3. Права и обязанности обучающихся

3.1. Обучающиеся имеют право на бесплатной основе:

получать информацию о наличии в библиотеке техникума 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 и учебных пособий;

пользоваться для поиска учебников и учебных пособий справочно-библиографическим аппаратом библиотеки.

3.2. Обучающиеся обязаны:

-соблюдать Правила пользования библиотекой в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Московской области «Луховицкий аграрно-промышленный техникум»;

бережно относиться к учебникам, учебным пособиям, не вырывать, не загибать страницы, не делать подчеркиваний, пометок, иметь дополнительную съемную обложку для защиты от повреждений и загрязнений в течение всего срока пользования учебником;

убедиться при получении учебников, учебных пособий в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника библиотеки, который обязан на них сделать соответствующие пометки;

расписываться в читательском формуляре за каждый полученный учебник, учебное пособие;

возвращать учебники, учебные пособия в библиотеку в установленные сроки в состоянии, соответствующем единым требованиям по их использованию и сохранности;

обучающийся, потерявший учебник, учебное пособие из фонда библиотеки или нанесший ему невосполнимый ущерб, обязан заменить его соответственно таким же или признанным библиотекой равнозначным.

полностью рассчитаться с библиотекой по истечении срока

обучения в техникуме;

за неисполнение или нарушение данных Правил к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания (п. 4 ст. 43 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»),

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.

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

4.3. Систематически следить за своевременным возвратом в библиотеку учебников, учебных пособий и за соблюдением обучающимися настоящих Правил и Положения о библиотеке в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Московской области «Луховицкий аграрно-промышленный техникум».

4.4. Проводить инвентаризацию библиотечного фонда учебной литературы, анализировать обеспеченность обучающихся учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами, составлять план закупки на следующий год.