

Рассмотрено и одобрено на заседании
Совета Учреждения
«05» сентября 2025 г.
протокол № 1

Утверждаю
Директор Учреждения
Н.М.Уфимцева
от «05» сентября 2025 г.
приказ № 97-к

Согласовано на заседании
Студенческого совета
«05» сентября 2025 г.
протокол № 1

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке пользования учебниками и учебными пособиями
обучающимися, осваивающими учебные дисциплины (модули) за
пределами ФГОС СПО и (или) получающими образовательные услуги в
КГБПОУ «Дивногорский гидроэнергетический техникум
имени А.Е. Бочкина»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок пользования учебниками, учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 78 — ФЗ «О библиотечном деле», Приказом Минкультуры России от 08.10.2012 г. № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования с целью обеспечения гарантированных законодательством прав.

1.3. Обучающиеся осваивающие учебные дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и (или) получающие платные образовательные услуги имеют право свободного и бесплатного использования учебной литературы на тех же условиях, что и по учебным дисциплинам (модулям) обязательной части образовательных программ СПО.

1.4. В КГБПОУ «Дивногорский гидроэнергетический техникум имени А.Е. Бочкина» в целях обеспечения реализации вариативной части образовательных программ СПО, дополнительного профессионального образования приобретение фонда учебной литературы осуществляется за счет бюджетных и внебюджетных средств.

1.5. Определение перечня учебников, учебных пособий и учебнометодических материалов, необходимых обучающимся для освоения учебных дисциплин, курсов за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и (или) организации платных образовательных услуг, относится к компетенции КГБПОУ «Дивногорский гидроэнергетический техникум имени А.Е. Бочкина».

2. Права и обязанности обучающихся

2.1. Обучающиеся имеют следующие права:

- бесплатно пользоваться основными видами информационно - библиотечных услуг;
- получать полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов и другие способы информирования;
- получать из фонда библиотеки во временное пользование учебники, учебные пособия, учебно-методические материалы и другие виды изданий;
- пользоваться локальными и удаленными базами данных и лицензионными программными продуктами, доступ к которым имеется в библиотеке;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации.

2.2. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать в помещениях библиотеки правила поведения в общественных местах;
- бережно относиться к библиотечным документам, мебели и оборудованию;
- при получении учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов и других видов изданий просматривать их и сообщать о замеченных дефектах сотрудникам библиотеки, в противном случае ответственность за порчу несет тот, кто последним пользовался библиотечным изданием;
- возвращать взятые библиотечные документы в установленные сроки, продлевать период пользования в случае необходимости;
- не выносить документы за пределы библиотеки, если они не выданы на дом, или без специального разрешения сотрудников библиотеки;
- при выбытии из техникума вернуть в библиотеку числящиеся за ними библиотечные документы.

3. Порядок пользования информационными ресурсами

3.1. Информационно-библиотечное обслуживание обучающихся ПОУ организуется на основе свободного доступа к печатной и электронной информации:

- предоставляется доступ ко всему библиотечному фонду, предназначенному для информационно-библиотечного обслуживания;
- доступ к ресурсам Интернет является бесплатным, доступ к электронным базам данных осуществляется с учетом условий, установленных обладателями исключительных прав на них.

3.2. Для заказа и получения учебников, учебных пособий, учебнометодических материалов и других видов изданий обучающиеся предъявляют студенческий билет. Сведения о выданных изданиях фиксируются в формуляре пользователя, который удостоверяет дату и факт выдачи/возврата изданий.

3.3. Срок пользования учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами и другими изданиями зависит от вида и наличия их в фондах библиотеки:

- учебная литература выдается на учебный год или на один семестр. Учебная литература, имеющаяся на абонементе в ограниченном количестве, выдается в срок от 3-х дней до 1 месяца;

- художественная литература выдается на 15 дней;

- периодические издания - на 10 дней;

- редкие, ценные издания, энциклопедии и справочники выдаются только для работы в читальном зале.

3.4. Все издания, взятые обучающимися в истекшем учебном году, возвращаются в библиотеку по окончании учебного года.

3.5. Учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами и другими видами изданий, взятыми из фонда читального зала, разрешено пользоваться в течение времени работы читального зала.

3.6. Число учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов и других видов изданий, единовременно выдаваемых в читальном зале, не ограничивается.

4. Ответственность

4.1. Обучающиеся несут ответственность за утрату и порчу учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов и других видов изданий (пользователи обязаны заменить их точно такими же изданиями, или аналогичными, признанными библиотекой равноценными).

4.2. Заведующий библиотекой несет ответственность за:

– достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки школы учебниках и учебных пособиях; – оформление заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми ОУ образовательными программами и имеющимся библиотечным фондом техникума;

– достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся на начало учебного года;

– все операции по учету библиотечного фонда учебников.

5. Заключительная часть

5.1. Изменения, дополнения, внесенные в Положение, утверждаются приказом руководителя ОУ.

5.2. После утверждения порядка в новой редакции, а также внесения изменений и дополнений, предыдущая редакция утрачивает силу.