



УТВЕРЖДАЮ

Начальник ПОУ «Челябинская  
АШ ДОСААФ России»

*А.В.Тананыкин*  
А.В.Тананыкин

« 03 » 2016 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧЕБНИКАМИ И УЧЕБНЫМИ  
ПОСОБИЯМИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ПОЛУЧАЮЩИМИ  
ПЛАТНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ В  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ  
«Челябинская автомобильная школа Общероссийской  
общественно-государственной организации «Добровольное  
общество содействия армии, авиации и флоту России»  
(ПОУ «Челябинская АШ ДОСААФ России»)**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями части 3 статьи 35 Федерального Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь Федеральным законом РФ от 29.12.1994г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», рекомендациями по составлению примерных правил пользования библиотекой образовательного учреждения Министерства общего и профессионального образования Российской Федерации от 14.01.1998 г. № 06-51-2ин/27, Примерным положением о библиотеке образовательного учреждения (Письмо Министерства образования РФ от 23.03.2004г. № 14-51-70/13).

1.2 Положение определяет порядок пользования учебниками и учебными пособиями слушателями, получающими платные образовательные услуги в ПОУ «Челябинская АШ ДОСААФ России) (далее – образовательная организация).

## 2. Порядок пользования учебниками и учебными пособиями

2.1. В целях обеспечения реализации программ подготовки водителей образовательная организация формирует библиотечный фонд.

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 образовательные программы учебным предметам.

2.2. Образовательная организация, для использования при реализации образовательных программ выбирает учебные пособия, выпущенные организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации образовательных программ профессионального обучения.

2.3. Списки учебников и учебных пособий по учебному предмету доводятся до сведения слушателей преподавателями данных учебных предметов.

2.4. Для освоения учебных предметов слушатели имеют право бесплатно получать в библиотечном фонде образовательной организации учебники и учебные пособия при их наличии в библиотечном фонде и достаточном количестве экземпляров на срок, как правило, до двух месяцев.

2.5. Выдача учебников и учебных пособий осуществляется, как правило, в начале периода обучения.

2.6. По окончании обучения или в иной установленный срок учебники и учебные пособия возвращаются в библиотечный фонд образовательной организации. В случае отчисления слушателя, учебники, учебные пособия и учебно-методические материалы, предоставленные ему в пользование, возвращаются в образовательную организацию.

Свидетельство о профессии выдаются администрацией образовательной организации выбывающим слушателям только после возвращения литературы, взятой в библиотечном фонде.

2.7. За каждый полученный учебник и учебное пособие слушатели расписываются в журнале выдачи литературы. Журнал с записями выданных учебников и учебных пособий хранятся в библиотечном фонде.

2.8. Ответственный за выдачу литературы (преподаватель) проводит беседу-инструктаж слушателей о правилах пользования учебниками.

### **3. Права и обязанности слушателей**

3.1. Слушатели имеют право на бесплатной основе (ст.7 ФЗ от 29.12.1994 № 78-ФЗ "О библиотечном деле"):

- получать информацию о наличии в библиотечном фонде образовательной организации 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.

3.2. Слушатели обязаны:

- соблюдать Порядок пользования учебниками и учебными пособиями;
- бережно относиться к учебникам, учебным пособиям, не вырывать, не загибать страницы, не делать подчёркиваний, пометок, иметь дополнительную съемную обложку (синтетическую или бумажную) 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 выдавшего литературу, который обязан на них сделать соответствующие пометки;
- расписываться в журнале 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;
- слушатель, утеревший учебник, учебное пособие из библиотечного фонда или нанёсший ему невосполнимый ущерб, обязан заменить его соответственно таким же (в том числе копией в переплете) или признанным равнозначным (в соответствии с Письмом Гособразования СССР «О порядке возмещения ущерба за утеранный учебник» №115-106/14 от 3 августа 1988 г.);
- полностью рассчитаться с библиотекой по истечении срока обучения в образовательной организации;
- за неисполнение или нарушение данных Правил к слушателю могут быть применены меры дисциплинарного взыскания (п.4. ст.43. ФЗ «Об образовании в РФ »).

### **4. Обязанности библиотечного фонда**

4.1. Обеспечивать слушателям бесплатный и свободный доступ к учебникам и учебным пособиям и бесплатную выдачу во временное пользование учебников и учебных пособий (в соотв. с ст.7. ФЗ «О библиотечном деле»).

4.2. Систематически следить за своевременным возвратом учебников, учебных пособий и за соблюдением слушателями Порядка пользования учебниками, учебными пособиями.

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

## **5. Ответственность участников образовательного процесса**

5.1. Начальник образовательной организации несет ответственность за:

- обеспечение обучающихся, учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания учебниками;
- соответствие используемых в образовательном процессе учебников и учебных пособий перечню учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе.

5.2. Заместитель начальника по учебно-производственной части несет ответственность за:

- определение списка учебников в соответствии с утвержденным Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных организациях, реализующих образовательные программы профессионального обучения водителей, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;
- осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии со списком учебников и учебных пособий, с образовательной программой, утвержденных образовательной организацией.

5.3. Ответственный за выдачу литературы (преподаватель) несет ответственность за:

- определение списка учебников в соответствии с утвержденным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы профессионального обучения водителей, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;
- достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями слушателей образовательной организации;
- организацию работы библиотечного фонда по предоставлению и сбору учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов слушателям;
- осуществление контроля за сохранностью библиотечного фонда учебной литературы;
- достоверность оформления заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми образовательной организацией образовательными программами и имеющимся библиотечным фондом.

5.4. Слушатели несут ответственность за сохранность учебников и учебных пособий в течение периода обучения, полученных из библиотечного фонда.