

**Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
«Учебный центр «Техсервис»**

Рассмотрено

Педагогическим советом

Протокол №2 от 29.01.2021 г.

Утверждаю:



Директор АНО ДПО «Учебный
Центр «Техсервис»

Д.В. Забелин

**ПОРЯДОК
ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧЕБНИКАМИ И УЧЕБНЫМИ ПОСОБИЯМИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ
(СЛУШАТЕЛЯМИ) АНО ДПО «УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «ТЕХСЕРВИС»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- ст. 35 Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Порядок определяет правила пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися (слушателями), осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) в АНО ДПО «Учебный Центр «Техсервис» (далее – Учебный центр).

1.3. Порядок фиксируют взаимоотношения обучающихся и администрации Учебного центра и определяет порядок доступа к библиотечному фонду, права и обязанности пользователей учебной литературой.

2. Понятия, используемые в Порядке

2.1. Учебник – учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, ее раздела, части, соответствующее учебной программе, и официально утвержденное в качестве данного вида.

2.2. Учебное пособие – учебное издание, дополняющее или заменяющее частично или полностью учебник, официально утвержденное в качестве данного вида.

2.3. Учебно-методические материалы – это совокупность материалов, в полном объеме обеспечивающих преподавание данной дисциплины (рабочие материалы, поурочное планирование, конспекты, методические пособия, дидактические материалы, практикумы, задачки, атласы, контурные карты, средства контроля знаний, справочные издания и т.п.).

2.4. Библиотечный фонд - упорядоченная совокупность документов, формируемая библиотекой для хранения и предоставления во временное пользование читателям и абонентам.

3. Порядок пользования учебниками и учебными пособиями

3.1. В целях обеспечения реализации образовательных программ Учебный центр формирует библиотеку. 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, курсам, дисциплинам (модулям).

3.2. Учебный центр для использования при реализации образовательных программ выбирает:

- учебники из числа, рекомендуемых к использованию при реализации образовательной программы;
- учебные пособия, выпущенные организациями, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации образовательных программ.

3.3. Педагогические работники осуществляют выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения в соответствии с образовательной программой.

3.4. Администрация учебного центра систематически информирует преподавателей, специалистов по учебно-методической работе и обучающихся о поступлении новых учебников, учебных пособий, проводит инвентаризацию библиотечного фонда учебной литературы, анализирует обеспеченность обучающихся учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами, составляет план закупки.

3.5. Для освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) обучающиеся имеют право бесплатно получать в Учебном центре учебники и учебные пособия при их наличии в библиотечном фонде и достаточном количестве экземпляров на срок, как правило, до окончания обучения.

3.6. Выдача учебников и учебных пособий осуществляется, как правило, в начале обучения по соответствующей образовательной программе преподавателем или специалистом по учебно-методической работе.

3.7. По окончании обучения или в иной установленный срок учебники и учебные пособия возвращаются в Учебный центр.

3.8. За каждый полученный учебник и (или) учебное пособие обучающиеся расписываются в Ведомости учета выдачи учебной литературы.

4. Права и обязанности обучающихся (слушателей)

4.1. Обучающиеся имеют право на бесплатной основе:

- получать информацию о наличии в библиотечном фонде Учебного центра конкретного учебника или учебного пособия;
- получать полную информацию о составе библиотечного фонда;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе учебников и учебных пособий;
- работать в учебном классе с отдельными учебниками и учебными пособиями в режиме пользования изданиями, имеющимися в малом количестве экземпляров, и (или) получать такие издания на ограниченный срок.

4.2. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать Порядок пользования учебниками, учебными пособиями и учебными пособиями;
- бережно относиться к учебникам, учебным пособиям, не вырывать, не загибать страницы, не делать подчёркиваний, пометок, иметь дополнительную съёмную 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 Учебного центра, который обязан на них сделать соответствующие пометки;
- возвращать учебники, учебные пособия в Учебный центр в установленные сроки в состоянии, соответствующем единым требованиям по их использованию и сохранности.

5. Ответственность участников образовательного процесса

5.1. Директор Учебного центра несет ответственность за обеспечение обучающихся, учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами и средствами обучения.

5.2. Заместитель директора по учебной работе несет ответственность за:

- определение списка учебников используемых в образовательном процессе;
- осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников;
- достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся (слушателей) Учебного центра;
- организацию работы Учебного центра по предоставлению и сбору учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов обучающимся;
- осуществление контроля за сохранностью библиотечного фонда учебной литературы;

5.3. Специалист по учебно-методической работе несет ответственность за подготовку и достоверность информации для формирования списка учебников и учебных пособий для обучающихся по соответствующим программам.

5.4. Преподаватель доводит до сведения обучающихся информацию о комплекте учебников, по которому будет осуществляться обучение, несет ответственность за состояние учебников, учебных пособий обучающихся в течение срока обучения, обеспечивает своевременную выдачу (сдачу) учебников, учебных пособий.

5.5. Обучающиеся (слушатели) несут ответственность за сохранность учебников и учебных пособий, полученных из библиотечного фонда Учебного центра.