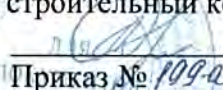


УТВЕРЖДАЮ

Директор БУ
«Низневартовский
строительный колледж»
 А. А. Десятов
Приказ № 109-п от 05.09.2019



ПОРЯДОК

пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися,
осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули)
за пределами федеральных государственных образовательных стандартов
и (или) получающими платные образовательные услуги
в БУ «Низневартовский строительный колледж»

ПЛЖ СМК 7.4.1.⁴²⁶...-19

Версия 2

Дата введения 05.09.2019

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
Протокол № 6
« 05 » 09 2019 г.


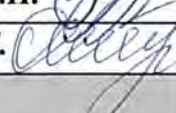
СОГЛАСОВАНО
со студенческим советом
БУ «Низневартовский
строительный колледж»
Протокол № 1
« 04 » 09 2019 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат
00D1B176C074CBD23E2F67A248F7D22799
Владелец Десятов Александр Анатольевич
Действителен с 14.08.2023 по 06.11.2024

Низневартовск
2019

КОНТРОЛЬНЫЙ
ЭКЗЕМПЛЯР

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Заместитель директора по УР	Третьякова З.И. 	
Проверил	Юриисконсульт	Баринаова Л.Б. 	
Версия 2.0			Стр. 1 из 11

Оглавление

1. Область применения.....	3
2. Нормативные ссылки.....	3
3. Термины, определения, обозначения, сокращения	3
4. Общие положения	4
5. Права и обязанности работников библиотеки	5
6. Права и обязанности обучающихся	6
7. Электронно-библиотечная система.....	7
8. Заключительные положения.....	8
<i>Приложение А</i>	9
<i>Приложение Б</i>	10
<i>Приложение В</i>	11

Изменение №	Дата

1. Область применения

1. Настоящий порядок определяет правила пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов (далее - ФГОС) и (или) получающими платные образовательные услуги в БУ «Нижневартовский строительный колледж» (далее - Колледж).

2. Нормативные ссылки

Настоящий порядок разработан в соответствии:

1. Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
2. Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
3. Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
4. Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
5. Федеральным законом от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;
6. Федеральными государственными образовательными стандартами;
7. Приказом Минкультуры России от 08.10.2012 № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»;
8. Системой стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (СИБИД).
9. Уставом бюджетного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Нижневартовский строительный колледж» (утвержден распоряжением Департамента по управлению государственным имуществом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20.03.2014г. №13-Р-413;
10. ДП СМК 4.2.3.-17 «Управление документацией» (приказ №183-а от 05.09.2017г.).

3. Термины, определения, обозначения, сокращения

Изменение №	Дата

Электронно-библиотечная система (ЭБС) – это совокупность используемых в образовательном процессе электронных документов, объединенных по тематическим и целевым признакам, снабженная дополнительными сервисами, облегчающими поиск документов и работу с ними, и соответствующими всем требованиям ФГОС и иных нормативных правовых актов;

ОП СПО – образовательная программа среднего профессионального образования;

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена;

ППКРС - программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ФОС – фонд оценочных средств.

4. Общие положения

4.1. К обучающимся, осваивающим учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, относятся:

- обучающиеся, осваивающие дополнительные профессиональные образовательные программы;
- обучающиеся, осваивающие программы профессионального обучения;
- обучающие (слушатели), которые проходят программы стажировок.

4.2. В целях обеспечения реализации образовательных программ в колледже создана библиотека, которая обеспечивает комплектование библиотечного фонда печатными учебными изданиями (учебниками и учебными пособиями), методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемые программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям).

4.3. Целями деятельности библиотеки, является бесплатное предоставление информационных ресурсов, обеспечение учебниками и учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами обучающихся и педагогических работников Колледжа.

4.4. Для освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) за пределами ФГОС СПО и (или) получения платных образовательных услуг обучающиеся имеют право бесплатно получать в библиотеке колледжа учебники и учебные пособия при их наличии в библиотечном фонде в достаточном количестве экземпляров на срок, утвержденной Правилами пользования литературой библиотечного фонда.

Изменение №	Дата

4.5. Списки учебников и учебных пособий по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) за пределами ФГОС или для получения платной образовательной услуги доводятся до сведения обучающихся преподавателями данных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и преподавателями, мастерами п/о, оказывающими платные образовательные услуги.

4.6. Выдача учебников и учебных пособий осуществляется по запросу. Выдача учебников и учебных пособий осуществляется в начале сентября текущего учебного года по установленному библиотекой колледжа графику. График выдачи доводится до сведения обучающихся на информационном стенде колледжа, а также путём размещения на официальном сайте колледжа и через классных руководителей групп.

4.7. При получении учебника или учебного пособия обучающийся обязан внимательно его осмотреть, убедиться в отсутствии дефектов, а при обнаружении сообщить об этом работнику библиотеки.

4.8. По окончании текущего учебного года учебники и учебные пособия должны быть возвращены обучающимся в библиотеку колледжа. В случае выбытия обучающегося в течение учебного года из колледжа учебники и учебные пособия, предоставленные ему в пользование, возвращаются в библиотеку колледжа до издания приказа об отчислении, о чём делается отметка в обходном листе обучающегося заведующим библиотекой. Выбывающим из колледжа студентам выдаются документы из личного дела только после возвращения литературы, взятой в библиотеке.

4.9. Обучающиеся, не сдавшие учебники и учебные пособия за прошлый учебный год (задолжники), получают учебники на новый учебный год в индивидуальном порядке, только после того как ликвидируют задолженность.

4.10. За каждый полученный учебник и учебное пособие обучающийся расписывается в читательском формуляре (абонемент), который сдается им в библиотеку и там хранится.

5. Права и обязанности работников библиотеки

5.1. Работники библиотеки имеют право:

- самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно - информационного обслуживания образовательной деятельности и воспитательного процесса в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе Колледжа и настоящем Положении;
- проводить в установленном порядке факультативные занятия, уроки и кружки библиотечно-библиографических знаний и информационных ресурсов;

Изменение №	Дата

- изымать и реализовать документы из фондов в соответствии с инструкцией по учету библиотечного фонда;
- участвовать в управлении Колледжа в порядке, определяемом Устава Колледжа;
- быть представленными к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры;
- участвовать в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе библиотечных ассоциаций или союзов.

5.2. Работники библиотеки обязаны:

- обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами библиотеки, представить доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам;
- информировать пользователей о видах предоставляемых библиотекой услуг;
- формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программами общеобразовательного учреждения, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей;
- проводить сверку справочно-библиографического аппарата фонда библиотеки колледжа с федеральным списком экстремистских материалов, размещенным на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации:
 - 1) систематически, при поступлении новых информационных материалов в фонд;
 - 2) ежеквартально, информационных материалов, хранящихся в библиотечном фонде;
 - 3) ежемесячно, информационных материалов, хранящихся в открытом доступе для посетителей (информационные материалы, хранящиеся на стеллажах в читальных залах).
 - 4) обеспечить режим работы в соответствии с потребностями пользователей и работой Колледжа;
 - 5) отчитываться в установленном порядке перед директором Колледжа;
 - 6) повышать квалификацию.

6. Права и обязанности обучающихся

6.1. Права обучающихся:

- получать информацию о наличии в библиотеке колледжа конкретного учебника или учебного пособия;

Изменение №	Дата

- 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,
- работать в читальном зале с отдельными учебниками и учебными пособиями в режиме пользования изданиями, имеющимися в малом количестве экземпляров, и (или) получать такие издания на ограниченный (определенный) срок.

6.2. Обучающиеся обязаны:

- возвращать учебники в библиотеку в сроки, установленные настоящим положением,
- соблюдать порядок пользования учебниками и учебными пособиями,
- соблюдать правила пользования библиотекой,
- бережно относиться к учебникам и учебным пособиям,
- обучающиеся, ответственные за утрату или неумышленную порчу изданий, обязаны заменить их такими же изданиями или признанными библиотекой равноценными. При невозможности замены возместить реальную рыночную стоимость изданий.

6.3. В случае порчи или потери учебника родители (законные представители) обязаны возместить ущерб и вернуть в библиотеку новый учебник, соответствующий по всем параметрам ранее утерянному или испорченному.

7. Электронно-библиотечная система

7.1. ЭБС является частью единого информационного ресурса Колледжа, объединяющего новейшие информационные технологии и учебную лицензионную литературу, предназначенного для качественной организации образовательного процесса.

7.2. Основными задачами ЭБС являются:

- поддержка образовательного процесса посредством предоставления учебного материала, повышение качества преподавания и обучения в колледже за счет активного использования электронных информационных ресурсов;
- повышение качества и оперативности обслуживания пользователей, расширение совокупности библиотечных услуг;

Изменение №	Дата

– обеспечение доступа к информации, существующей исключительно в электронной форме.

7.3. Каждому обучающемуся и педагогическому работнику колледжа представлена возможность свободно работать в полнотекстовом режиме с лицензионной литературой, представленной в ЭБС.

7.4. ЭБС обеспечивает возможность осуществления индивидуального авторизованного доступа пользователей к изданиям по дисциплинам (без ограничения какой-либо отдельной предметной областью или несколькими специализированными областями).

7.5. ЭБС формируется на основании прямых лицензионных соглашений колледжа с внешними держателями электронных документов на их использование.

8. Заключительные положения

7.1. Настоящий Порядок принимается как локальный нормативный акт Колледжа.

7.2. Настоящий Порядок рассматривается педагогическим советом и утверждается приказом директора колледжа. Вступает в силу со дня введения его в действие приказом.

7.3. Срок действия настоящего Порядка не ограничен. Настоящий Порядок действует до принятия нового Порядка.

7.4. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся в соответствии с наличием изменений в действующем законодательстве об образовании и утверждается приказом директора колледжа

Изменение №	Дата

ЛИСТ РАССЫЛКИ




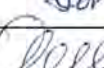

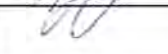

Порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги в БУ «Нижевартовский строительный колледж»

Должность	Фамилия, инициалы
Заместитель директора по УР	Третьякова З.И.
Заместитель директора УПР	Шевцова Ю.В.
Заместитель директора	Лукин С.В.
Заведующий отделением ППКРС	Гильманова А.Г.
Заведующий отделением ППССЗ	Степанова Э.А.
Методист	Житникова О.Н.
Методист	Юрченко Е.А.
Юрисконсульт	Барина Л.Б.
Библиотекарь	Алтынчурина А.Х.

Изменение №	Дата

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги в БУ «Нижевартовский строительный колледж»

Должность	Фамилия, инициалы	Дата получения	Подпись
Заместитель директора по УР	Третьякова З.И.		
Заместитель директора УПР	Шевцова Ю.В.		
Заместитель директора	Лукин С.В.		
Заведующий отделением ППКРС	Гильманова А.Г.		
Заведующий отделением ППССЗ	Степанова Э.А.		
Методист	Житникова О.Н.		
Методист	Юрченко Е.А.		
Юрисконсульт	Барина Л.Б.		
Библиотекарь	Алтынчурина А.Х.		

Изменение №	Дата

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги в БУ «Нижевартовский строительный колледж»

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	Замены	новых	Аннулированных					

Изменение №	Дата