 <b>КГБОУДПО ККЦМО</b>	Министерство здравоохранения Красноярского края	
	Краевое государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Красноярский краевой центр медицинского образования»	
<b>СМК-ДП-02.17.20</b>	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	Редакция № 1



УТВЕРЖДАЮ

Директор

А. И. Грицан




«*[Signature]*» октября 2020

**Порядок  
пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися,  
осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули)  
и (или) получающими платные образовательные услуги**

Введен в действие  
с « 19 » 10 2020

Красноярск, 2020

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		
СМК-ДП-02.17.20	Редакция № 1	Стр. 2 из 10

	Должность	ФИО	Подпись	Дата
Разработал	Зам. директора по учебной работе	Фокина А.Г.		15.10.2020
Разработал	Зав. учебно-методическим отделом	Белозерова И.С.		15.10.2020
Проверил	Ведущий юрист-консульт	Горбачева Н.В.		15.10.20
Согласовал				
Согласовал				

<b>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</b>		
<b>СМК-ДП-02.17.20</b>	Редакция № 1	<b>Стр. 3 из 10</b>

## Содержание

1. Общие положения .....	4
2. Понятия, используемые в Положении.....	4
3. Порядок пользования учебниками и учебными пособиями.....	4
4. Порядок пользования абонементом.....	5
5. Порядок пользования читальным залом .....	6
6. Права и обязанности обучающихся.....	6
7. Обязанности библиотеки .....	7
8. Ответственность участников образовательного процесса .....	7

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		
СМК-ДП-02.17.20	Редакция № 1	Стр. 4 из 10

## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящий порядок определяет правила пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) и (или) получающими платные образовательные услуги в КГБОУДПО ККЦМО (далее Порядок), разработан в соответствии с:
  - ст.35 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - 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. Порядок фиксируют взаимоотношения обучающихся, преподавателей, администрации КГБОУДПО ККЦМО (далее Центр) и определяет порядок доступа к учебному фонду библиотеки, права и обязанности пользователей учебной литературой и библиотекой Центра.
- 1.3. Порядок устанавливает взаимодействие участвующих в определении списка учебников, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ в Центре.

## 2. Понятия, используемые в Положении

- 2.1. Учебник - учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, ее раздела, части, соответствующее учебной программе, и официально утвержденное в качестве данного вида (в соотв. с ГОСТ 7.60-2003 «Издания. Основные виды, термины и определения»).
- 2.2. Учебное пособие - учебное издание, дополняющее или заменяющее частично или полностью учебник, официально утвержденное в качестве данного вида.
- 2.3. Учебный комплект - набор учебных изданий, предназначенный для определенной ступени обучения и включающий учебник и учебные пособия, выпущенные организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ.
- 2.4. Учебно-методические материалы - это совокупность материалов, в полном объеме обеспечивающих преподавание данной дисциплины (рабочие материалы, поурочное планирование, конспекты, методические пособия, дидактические материалы, практикумы контроля знаний, справочные издания и т.п.).
- 2.5. 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 Центр формирует библиотеку. Библиотечный фонд укомплектовывается печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия), методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемые дополнительные образовательные программы учебным предметам, курсам,

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		
СМК-ДП-02.17.20	Редакция № 1	Стр. 5 из 10

дисциплинам (модулям) (в соотв. с п.1 ст.18 Закона об образовании в Российской Федерации).

- 3.2. Центр, для использования при реализации образовательных программ выбирает:
- учебники из числа входящих в действующий федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации образовательной программы и части, формируемой участниками образовательных отношений, в том числе учебников, обеспечивающих учет региональных и этнокультурных особенностей субъектов Российской Федерации.
  - учебные пособия, выпущенные организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий. (п.4 ст.18 Закона об образовании в Российской Федерации).
- 3.3. Центр определяет компетенции участников образовательных отношений в составлении списка учебников и учебных пособий, используемых при реализации образовательных программ в Центре.
- 3.3.1. Преподаватели осуществляют выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения в соответствии с образовательной программой Центра и Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дополнительного профессионального образования.
- 3.3.2. Методический совет, рассматривает выбор учебников, планируемых к использованию в новом учебном году в Центре в соответствии с установленными требованиями.
- 3.3.3. Заведующий учебно-методическим отделом согласовывает перечень учебников планируемых к использованию в новом учебном году в Центре.
- 3.3.4. Директор Центра утверждает перечень учебников и учебных пособий на учебный год.
- 3.4. Списки учебников и учебных пособий по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) доводятся до сведения обучающихся преподавателями данных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и преподавателями, оказывающими платные образовательные услуги путем размещения на информационном стенде.
- 3.5. Для освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) обучающиеся имеют право бесплатно получать в библиотеке Центра учебники и учебные пособия при их наличии в библиотечном фонде и достаточном количестве экземпляров на время обучения по правилам установленным положением о библиотеке.
- 3.6 К обучающимся, осваивающим учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) в Центре, относятся обучающиеся, осваивающие дополнительные образовательные программы.
- 3.7. 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.

#### 4. Порядок пользования абонементом

- 7.1. Книги и другие печатные издания выдаются во временное пользование на 2 недели. За одно посещение можно брать на дом до 2-х экземпляров (в зависимости от объема, возможности пользователя, отсутствия у других пользователей и т.п.)
- 7.2. Срок пользования может быть продлен, если на издание нет спроса со сторон других пользователей, или сокращен, если издание пользуется повышенным

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		
СМК-ДП-02.17.20	Редакция № 1	Стр. 6 из 10

спросом и (или) имеется в одном экземпляре. Не подлежат выдаче на дом редкие, ценные и справочные издания.

7.3. Пользователи расписываются в книжном формуляре за каждый экземпляр издания.

7.4. Возвращение взятого пользователем на дом издания библиотекарь отмечает вычеркиванием данного издания из читательского формуляра.

## 5. Порядок пользования читальным залом

5.1. Литература предназначенная для использования в читальном зале на дом не выдается.

5.2. Энциклопедии, справочные издания, редкие ценные книги выдаются только для ознакомления в читальном зале.

## 6. Права и обязанности обучающихся

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

- получать информацию о наличии в библиотеке Центра 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;
- 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 срок, ограниченный от двух недель до одного месяца.

6.2. 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 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 нанёсший ему невосполнимый ущерб, обязан заменить его соответственно таким же (в том числе копией в переплете) или признанным библиотекой равнозначным (в соответствии с Письмом Гособразования СССР «О порядке возмещения ущерба за утерянный учебник» №115-106/14 от 3 августа 1988 г.);

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		
СМК-ДП-02.17.20	Редакция № 1	Стр. 7 из 10

- полностью рассчитаться с библиотекой по истечении срока обучения в Центре путем проставления отметки об отсутствии задолженности перед библиотекой учебникам и учебным пособиям;
- за неисполнение или нарушение данных Правил к обучающемуся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания (п.4. ст.43. ФЗ «Об образовании в РФ »).

### 7. Обязанности библиотеки

- 7.1. Обеспечивать обучающимся 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»).
- 7.2. Систематически информировать администрацию, преподавателей и обучающихся о поступлении новых учебников, учебных пособий.
- 7.3. Систематически следить за своевременным возвратом в библиотеку учебников, учебных пособий и за соблюдением обучающимися Порядка пользования учебниками, учебными пособиями.
- 7.4. Проводить инвентаризацию библиотечного фонда учебной литературы, анализировать обеспеченность обучающихся учебниками, учебными пособиями, учебно- методическими материалами, составлять план закупки на следующий учебный год.

### 8. Ответственность участников образовательного процесса

- 8.1. Центр несет ответственность за обеспечение обучающихся, учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами, средствами обучения; за соответствие используемых в образовательном процессе учебников и учебных пособий федеральному перечню учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе.
- 8.2. Заместитель директора по учебно работе несет ответственность за:
  - определение списка учебников в соответствии с утвержденным Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дополнительного образования и имеющих государственную аккредитацию, 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 Центром.
- 8.3. Библиотекарь несет ответственность за:
  - определение списка учебников в соответствии с утвержденным Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дополнительного образования и имеющих государственную аккредитацию, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;
  - достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся Центра;

- организацию работы библиотеки по предоставлению и сбору учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов обучающимся;
  - организацию обеспечения в полном объеме учебниками и учебными пособиями, имеющимися в фонде библиотеке, и равномерное распределение учебников, имеющихся в фонде библиотеки, между обучающимися;
  - осуществление контроля за сохранностью библиотечного фонда учебной литературы;
  - достоверность оформления заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми Центром образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки.
- 8.4. Заведующий учебно-методическим отделом несет ответственность за качество проведения процедуры согласования перечня учебников и учебных пособий на соответствие учебно-методическому обеспечению из одной предметно-методической линии; требованиям федерального государственного образовательного стандарта; федеральному перечню учебников; образовательным программам, реализуемым в Центре;
- 8.5. Обучающиеся несут ответственность за сохранность учебников и учебных пособий, полученных из фонда библиотеки Центра.



