МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КОМИ
КОМИ РЕСПУБЛИКАСА ВЕЛÖДАН ДА НАУКА МИНИСТЕРСТВО

Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Сыктывкарский автомеханический техникум»
«СЫКТЫВКАРСА АВТОМЕХАНИЧЕСКÖЙ ТЕХНИКУМ»
УДЖСИКАСÖ ВЕЛÖДАН КАНМУ УЧРЕЖДЕНИЕ
(ГПОУ «САТ»)

Рассмотрен и принят
на заседании:

Педагогического совета
Протокол № 1от «20» января 2023г.

Председатель Студ. совета ГПОУ «САТ»
_____/К. А. Югрин
Протокол № 5 от 27.12.2022 г.

УТВЕРЖДЕН:
Директор ГПОУ
«Сыктывкарский автомеханический
техникум»_____ И. В. Юрецкая
Приказ № 34 от «23» января 2023 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Сертификат: 295686714286880146907386079
Владелец: Юрецкая Ирина Валентиновна
Действителен с 20.09.2022 по 14.12.2023

ПОРЯДОК

ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНИКАМИ И УЧЕБНЫМИ ПОСОБИЯМИ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ГПОУ «СЫКТЫВКАРСКИЙ АВТОМЕХАНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Сыктывкар,2023 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- пп. 3, 10 ч. 1 ст. 8, ст. 18, п. 9 ч. 3 ст. 28, ч. 4 ст. 30, ст. 35, п. 4, п. 7 ч., 3 ст. 47, ч. 11 ст. 79 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- требованиями ФГОС СПО;
- Приказ Минкультуры России от 08.10.2012 N 1077 (ред. от 02.02.2017) "Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда" (Зарегистрировано в Минюсте России 14.05.2013 N 28390);
- письмом Министерства образования и науки РФ от 08.12.2011 № МД-1634/03 и устанавливает порядок обеспечения обучающихся учебниками и учебными пособиями в ГПОУ «САТ»;

1. Настоящее Положение:

• является локальным нормативным актом, регулирующим деятельность ГПОУ «САТ» в образовательном процессе;

• вступает в силу со дня его утверждения. Данное Положение действует до принятия нормативно-правовых актов Российской Федерации, устанавливающих иной порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся в образовательных учреждениях;

• рассматривается на методическом совете и утверждается директором;

• после внесения изменений в настоящее Положение или принятие его в новой редакции предыдущая редакция Положения утрачивает силу.

2. Порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями - это последовательность действий структурных подразделений и должностных лиц ГПОУ «САТ» по решению вопросов учебного книгообеспечения обучающихся.

3. В ГПОУ «САТ» бесплатными учебниками и учебными пособиями по обязательным для изучения предметам, дисциплинам профессионального, общепрофессионального учебного циклов и междисциплинарных курсов обеспечиваются все обучающиеся техникума.

4. Нормативный срок использования учебников и учебных пособий - 5 лет, в порядке исключения допускается увеличения срока до 10 лет (согласно письму Министерства образования и науки РФ от 08.12.2011 № МД-1634/03).

2. УЧЕТ БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

2.1 Библиотека ГПОУ «САТ» формирует библиотечный фонд учебной литературы, осуществляет учет учебников, входящих в данный фонд, обеспечивает их сохранность и несет за него материальную ответственность в пределах закона.

1.2. Учет библиотечных фондов учебной литературы осуществляется библиотекарем ГПОУ «САТ»

в соответствии с Порядком учёта документов, входящих в состав библиотечного фонда.

1.3. Учет библиотечных фондов учебников отражает поступление учебников, их выбытие, величину всего фонда учебников и служит основой для обеспечения сохранности фонда учебников, правильного его формирования и использования, контроля над наличием и движением учебников. На основе учетных документов осуществляется контроль над сохранностью фонда, проверка и передача его от одного работника другому, ведется статистическая отчетность.

1.4. Библиотечный фонд учебной литературы ежегодно пополняется необходимыми учебниками, количество которых определяется потребностями участников образовательного процесса, действующими требованиями ФГОС.

Комплектуется:

- по общеобразовательным предметам в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебных пособий с опорой на образовательные программы или учебными пособиями, выпущенными организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования (п. 4 ст. 18 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);
- по дисциплинам профессионального цикла, общепрофессионального цикла, по междисциплинарным курсам в соответствии с выбором образовательной организации из числа рекомендованных или допущенных Министерством образования и науки РФ, ФГУ «ФИРО» или учебно-методическим объединением по образованию в области лесного дела согласно уровню образования (п. 9 ст. 18 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);

1.5. Сохранность фонда учебников библиотеки обеспечивается:

• проведение мероприятий по сохранности учебников и воспитанию бережного отношения к книге;

• Правила пользования учебниками из фонда учебной литературы библиотеки с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников (приложение №1).

3. МЕХАНИЗМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ

3.1. Механизм обеспечения учебной литературой включает в себя:

• инвентаризацию библиотечных фондов учебников. Библиотекарь анализирует состояние обеспеченности фонда библиотеки учебниками, передает результат инвентаризации заместителю директора по теории, курирующему направление деятельности;

• формирование списка учебников и учебной литературы на предстоящий учебный год;

• разработка и утверждение нормативных документов, регламентирующих деятельность ГПОУ «САТ» по обеспечению учебниками в предстоящем учебном году:

- ответственного за обеспечением учебниками;
- правила пользования учебниками из фонда учебной литературы библиотеки;
- информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данной группе, о наличии их в библиотеке;

3.2. Процесс работы по формированию списка учебников и учебных пособий включает следующие этапы:

• работа педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях;
• подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году;
• предоставление перечня учебников методическим объединениям на согласование;
• составление списка заказа учебников и учебных пособий на следующий учебный год;
• заключение договора с поставщиком о закупке учебной литературы;
• приобретение учебной литературы

3.3. Обеспечение учебниками всех студентов по всем дисциплинам и модулям формируется с использованием Электронно-библиотечной системы (далее ЭБС) «book.ru». Безлимитный доступ к ЭБС возможен для студентов и преподавателей техникума с любого электронного устройства ко всей коллекции учебников СПО.

Приложение №1 к Положению о порядке
обеспечения учебниками и учебными
пособиями обучающихся в ГПОУ «САТ»

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧЕБНИКАМИ ИЗ ФОНДА УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ БИБЛИОТЕКИ

1. **Общие положения**

2. Настоящие Правила составлены в соответствии с:

- Федеральным законом «О библиотечном деле»;
- Законом РФ «Об образовании»;
- Локальным нормативным актом «Положение о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся в ГПОУ «САТ»».

3. Правила пользования учебниками из фонда учебной литературы библиотеки (далее - Правила) - документ, фиксирующий взаимоотношения обучающихся и (или) родителей (законных представителей) с библиотекой и определяющий общий порядок доступа к фонду учебной литературы библиотеки, права и обязанности обучающихся и библиотеки.

4. Для обеспечения возможности использования в учёбе учебников из ЭБС «book.ru» студенты на 1 курсе в начале учебного года знакомятся с возможностями данной библиотеки, получают код доступа для регистрации и проходят регистрацию, (код доступа в ЭБС «book.ru» располагается также на сайте ГПОУ «САТ» в разделе «Студентам»). Классные руководители получают список учебников из ЭБС для своих групп.

5. В случае отказа студента в использовании электронных книг из ЭБС студент может по требованию получить комплект или конкретный учебник в печатном виде.

6. Учебники из фонда учебной литературы библиотеки выдаются обучающимся на учебный год. Учебники, по которым обучение ведется несколько лет, могут быть выданы на несколько лет, за исключением иногородних обучающихся.

7. В случае перехода обучающегося в течение учебного года в другое образовательное учреждение, учебники сдаются в библиотеку.

8. Выдача учебников на предстоящий учебный год производится библиотекарем в начале сентября текущего года.

9. Право свободного и бесплатного пользования фондом учебной литературы библиотеки имеют все обучающиеся и сотрудники ГПОУ «САТ».

10. В случае утери или порчи учебника, обучающиеся или родители (законные представители) возмещают нанесенный ущерб в соответствии с действующим законодательством.

2. Права, обязанности и ответственность обучающихся, пользующихся фондом учебной литературы библиотеки

1.1. обучающиеся имеет право:

• пользоваться учебниками из фонда учебной литературы библиотеки;

• получать необходимую информацию:

- о необходимых учебниках и учебных пособиях, входящих в комплект учебной литературы на предстоящий учебный год;

- о числе учебников, имеющихся в фонде учебной литературы библиотеки;

• получать во временное пользование из фонда учебной литературы библиотеки учебники и учебные пособия;

2. 2. Обучающиеся обязаны:

• соблюдать правила пользования библиотекой;

• бережно относиться к учебникам и учебным пособиям, полученным из фонда библиотеки (не делать в них пометок, подчеркиваний, не вырывать, не загибать страниц и т.д.);

• возвращать в библиотеку учебники в строго установленные сроки;

• расписываться в читательском формуляре за каждый полученный в библиотеке учебник.

2.3. Обучающиеся несут ответственность за обеспечение сохранности учебников и учебных пособий, полученных из фонда учебной литературы библиотеки:

• при утрате и (или) неумышленной порче учебника или учебного пособия заменить их такими же, признанными библиотекой равноценными или **возместить стоимость учебника через бухгалтерию ГПОУ «САТ». Стоимость учебника определяет библиотекарь по документам индивидуального учёта книг.**

3. Обязанности библиотеки

1.2. Библиотека обязана:

• обеспечить полную своевременную выдачу учебников **льготным** категориям студентов на предстоящий учебный год;

• информировать читателей о перечне необходимых учебников и учебных пособий, входящих в комплект учебной литературы на предстоящий учебный год;

• информировать читателей о числе учебников, имеющихся в фонде учебной литературы библиотеки;

• систематически следить за своевременным возвращением в библиотеку выданных учебников и учебной литературы;

• обеспечить сохранность и рациональное использование фонда учебной литературы

• отчитываться о своей деятельности в соответствии с положением о библиотеке.

4. Порядок пользования учебниками и учебными пособиями

1.3. Максимальные сроки пользования учебниками, учебными пособиями - учебный год:

- учебники и учебные пособия студентам выдаются в начале учебного года;
- студенты получают учебники индивидуально под роспись;
- в конце учебного года учебники и учебные пособия подлежат возврату в библиотеку (кроме учебников, рассчитанных на несколько лет обучения для городских студентов);

Исполнитель: заведующий отделением Каштанова Наталия Олеговна