

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«КАМЕНСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО
Советом Колледжа
Протокол № 43
« 04 » 11 2025 г.

СОГЛАСОВАНО
Первичной профсоюзной организацией
Протокол № 43
« 04 » 11 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ РО «КамПК»
Гайдаенко Н.А.
« 04 » 11 2025 г.

ГАЙДАЕНКО
ОНАТАЛЬЯ
АЛЕКСАНД
РОВНА

Подписано
цифровой
подписью:
ГАЙДАЕНКО
НАТАЛЬЯ
АЛЕКСАНДРОВНА
Дата: 2025.11.20
11:02:02 +03'00'

Положение
о порядке пользования учебниками и учебными
пособиями обучающимися, осваивающими учебные
предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами
федеральных государственных образовательных
стандартов и/или получающими платные
образовательные услуги

г. Каменск-Шахтинский
2025 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет 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 (далее - обучающиеся) в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Каменский педагогический колледж» (далее - колледж).

1.2. Положение разработано в соответствии с частью 3 статьи 35 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.1994 №78-ФЗ «О библиотечном деле», в соответствии с Примерным положением о библиотеке образовательного учреждения (Письмо Министерства образования РФ от 23.03.2004 г. № 14-51-70/13) с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

1.3. Обучающиеся, осваивающие учебные предметы за пределами ФГОС или получающие платные образовательные услуги, имеют право свободного и бесплатного пользования учебной литературой на тех же условиях, что и по учебным предметам обязательной части программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ).

1.4. В ГБПОУ РО «Каменский педагогический колледж» в целях обеспечения реализации вариативной части ППССЗ, дополнительного профессионального образования приобретение фонда учебной литературы осуществляется за счет бюджетных и внебюджетных средств.

1.5. Понятия, используемые в Положении:

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

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

1.5.3. 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.

1.5.4. 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.).

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

2. Права и обязанности обучающихся

2.1. Обучающиеся в соответствии со ст.7 ФЗ от 29.12.1994 78-ФЗ «О библиотечном деле» имеют право:

- получать информацию о наличии в библиотеке колледжа конкретного учебника или учебного пособия;
- бесплатно пользоваться основными видами информационно-библиотечных услуг;
- получать полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов и другие способы информирования;
- получать из фонда библиотеки во временное пользование учебники, учебные пособия, учебно-методические материалы и другие виды изданий;
- пользоваться локальными и удалёнными базами данных и лицензионными программными продуктами, доступ к которым имеется в библиотеке;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации.

2.2. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать в помещениях библиотеки правила поведения в общественных местах;
- бережно относиться к библиотечным документам, мебели и оборудованию;
- при получении учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов и других видов изданий просматривать их и сообщать о замеченных дефектах сотруднику библиотеки, в противном случае ответственность за порчу несёт тот, кто последним пользовался библиотечными изданиями;
- возвращать взятые библиотечные документы в установленные сроки, продлевать период пользования в случае необходимости;
- не выносить документы за пределы библиотеки, если они не выданы на дом, или без специального разрешения сотрудника библиотеки;
- при выбытии из колледжа вернуть в библиотеку числящиеся за ними библиотечные документы.

3. Порядок пользования информационными ресурсами:

3.1. В целях обеспечения реализации образовательных программ колледж формирует библиотечный фонд, который должен быть укомплектован печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия), методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) (в соотв. с п.1 ст.18 Закона об образовании в Российской Федерации).

3.2. Информационно-библиотечное обслуживание обучающихся колледжа организуется на основе свободного доступа к печатной и электронной информации:

- предоставляется доступ ко всему библиотечному фонду, предназначенному для информационно-библиотечного обслуживания;
- доступ к ресурсам интернет является бесплатным, доступ к электронным базам данных осуществляется с учётом условий, установленных обладателями исключительных прав на них.

3.3. Для заказа и получения учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов и других видов изданий обучающиеся предъявляют студенческий билет. Сведения о выданных изданиях фиксируются в формуляре пользователя, который удостоверяет дату и факт выдачи/возврата изданий.

3.4. Срок пользования учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами и другими изданиями зависит от их вида и наличия в фондах библиотеки:

- учебная литература выдаётся на учебный год или на один семестр. Научная литература и учебная литература, имеющаяся на абонементе в ограниченном количестве, выдаётся на срок от 3-х дней до 1 месяца;
- художественная литература выдаётся на 15 дней;
- периодические издания – на 10 дней;
- редкие, ценные издания, энциклопедии и справочники выдаются только для работы в читальном зале.

При необходимости срок пользования изданиями может быть продлён, если на них не поступало запросов со стороны других обучающихся.

3.5. Все издания, взятые обучающимися в истёкшем учебном году, возвращаются в библиотеку по окончании учебного года.

3.6. Учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами и другими видами изданий, взятыми из фонда читального зала, разрешается пользоваться в течение времени работы читального зала.

3.7. Число учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов и других видов изданий, единовременно выдаваемых в читальном зале, не ограничивается.

4. Ответственность обучающихся

4.1. Обучающиеся несут ответственность за утрату и порчу учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов и других видов изданий (пользователи обязаны) заменить их точно такими же изданиями, или аналогичными, признанными библиотекой равноценными).

5. Обязанности библиотеки

5.1. 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»).

5.2. В случае отсутствия необходимых читателям учебников, учебных пособий запрашивать их по межбиблиотечному обмену из других библиотек организаций, осуществляющих образовательную деятельность (в соотв. с

ст.7. ФЗ «О библиотечном деле»).

5.3. Систематически информировать администрацию, преподавателей и обучающихся о поступлении новых учебников, учебных пособий.

5.4. Систематически следить за своевременным возвратом в библиотеку учебников, учебных пособий и за соблюдением обучающимися Порядка пользования учебниками, учебными пособиями.

5.5. Анализировать обеспеченность обучающихся учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами, составлять план закупки на следующий учебный год.