

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

Утверждено:  
Директор АНО ДПО «УЦ Лидер»  
Долгих В.С.  
04.03.2019 г.



**Положение о порядке пользования учебниками и учебными пособиями  
обучающимися в АНО ДПО «УЦ Лидер»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с частью 3 статьи 35 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и определяет порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) получающими платные образовательные услуги (далее – обучающиеся) в АНО ДПО «УЦ Лидер» (далее – организация).

1.2. К обучающимся, осваивающим учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) в АНО ДПО «УЦ Лидер» относятся обучающиеся, осваивающие:

- программы профессионального обучения;
- дополнительные профессиональные программы.

**2. Порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися**

2.1. Для освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) обучающиеся имеют право бесплатно получать в АНО ДПО «УЦ Лидер» учебники и учебные пособия при их наличии в библиотечном фонде организации и достаточном количестве экземпляров на срок не превышающий периода обучения.

2.2. Списки учебников и учебных пособий по учебному предмету, курсу, дисциплине (далее – учебники и учебные пособия) доводятся до сведения обучающихся преподавателями данных учебных предметов, курсов, дисциплин.

2.3. Выдача учебников и учебных пособий осуществляется, как правило, в начале периода обучения. По окончании учебного периода обучения учебники и учебные пособия возвращаются в библиотечный фонд организации.

2.5. Для работы в учебном кабинете учебники и учебные пособия выдаются в неограниченном количестве.

2.6. Энциклопедии, справочные издания, редкие и ценные книги выдаются для работы с ними только в учебном кабинете.

2.7. За каждый полученный учебник и учебное пособие обучающиеся расписываются в журнале учета выданных учебников и учебных пособий, который находится у заместителя директора по учебной работе. При возвращении литературы расписки обучающихся погашаются подписью заместителя директора по учебной работе.

### **3. Обязанности обучающихся, осваивающих учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), пользующихся учебниками и учебными пособиями**

3.1. При получении учебника или учебного пособия обучающийся обязан внимательно его осмотреть, убедиться в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом заместителя директора по учебной работе, который сделает в книге соответствующие пометки. В противном случае ответственность за порчу книг несет обучающийся, пользовавшийся изданием последний.

3.2. Обучающиеся обязаны бережно относиться к учебникам и учебным пособиям, полученным из библиотечного фонда, возвращать их в установленные сроки, не выносить их из помещения учебного центра, если они не зарегистрированы в журнале учета выданных учебников и учебных пособий, не нарушать расстановку в фондах открытого доступа.

3.3. При выбытии из АНО ДПО «УЦ Лидер», обучающиеся обязаны вернуть в библиотечный фонд числящиеся за ними книги, в противном случае документы об окончании АНО ДПО «УЦ Лидер» обучающимся не выдаются.

3.4. Обучающиеся обязаны соблюдать Правила пользования библиотечным фондом.

3.5. Обучающиеся обязаны возвращать учебники в библиотечный фонд в сроки, установленные правилами пользования учебниками и учебными пособиями организации.

3.6. Пользователи, утратившие издания, обязаны заменить их точно такими же изданиями или иными документами, признанными библиотекой равноценными.

3.7. Обучающиеся, не выполняющие требований по сохранности учебников и учебных пособий, могут быть лишены права бесплатного пользования учебниками и учебными пособиями, предоставляемыми из библиотечного фонда.

### **4. Права обучающихся, осваивающих учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), пользующихся учебниками и учебными пособиями**

4.1. Обучающиеся имеют право на бесплатной основе:

- получать информацию о наличии в библиотечном фонде АНО ДПО «УЦ Лидер» конкретного учебника или учебного пособия;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе учебников и учебных пособий;
- получать из библиотечного фонда для временного пользования любые издания.

### **5. Обязанности заместителя директора учебного центра по предоставлению доступа к библиотечному фонду обучающихся, осваивающих учебные предметы, курсы, дисциплины (модули).**

5.1. Заместитель директора по учебной части АНО ДПО «УЦ Лидер» в своей деятельности обеспечивает реализацию вышеперечисленных прав обучающихся.

5.2. Заместитель директора по учебной части обязан:

- информировать обучающихся о всех видах предоставляемых библиотечным фондом услуг;
- обеспечивать обучающимся возможность пользоваться всеми фондами библиотеки;

- совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание обучающихся, внедряя компьютеризацию и передовые технологии;
- обеспечивать высокую культуру обслуживания;
- оказывать помощь обучающимся в выборе необходимой литературы;
- осуществлять постоянный контроль за возвращением выданных учебников в библиотечный фонд АНО ДПО «УЦ Лидер»;
- создать и поддерживать в учебных классах комфортные условия для работы обучающихся с учебниками и учебными пособиями.