

Приложение № 1
к приказу
от 01.09.2017 № 12/1-У



Автономная некоммерческая
профессиональная образовательная организация
«Региональный экономико-правовой колледж»
(АНПОО «РЭПК»)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом АНПОО «РЭПК»

от 01.09.2017 № 12/1-У

Директор

И.И.Корнева



ПОРЯДОК

пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования и (или) получающими платные образовательные услуги

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Региональный экономико-правовой колледж».

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует процесс пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования и (или) получающими платные образовательные услуги в Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Региональный экономико-правовой колледж» и филиалах (далее – Колледж).

1.2. Настоящий Порядок распространяется на обучающихся, осваивающих учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования и (или) получающих платные

образовательные услуги, в том числе на лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

1.3. Колледж свободен в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам.

1.4. Обучающимся предоставляются академические права на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой.

1.5. Обеспечение обучающихся учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами и другими видами изданий осуществляется Колледжем за счет собственных средств от приносящей доход деятельности.

2. Термины и определения

2.1. Издание – документ, содержащий сведения о теоретических и (или) экспериментальных исследованиях.

2.2. Межбиблиотечный абонемент – форма библиотечного обслуживания, предоставляющая читателям одной библиотеки возможность использования книжных фондов других библиотек.

2.3. Образование – единый целенаправленный процесс воспитания и обучения, являющийся общественно значимым благом и осуществляемый в интересах человека, семьи, общества и государства, а также совокупность приобретаемых знаний, умений, навыков, ценностных установок, опыта деятельности и компетенции определенных объема и сложности в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и (или) профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов.

2.4. Образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде общей характеристики образовательной программы, учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, оценочных средств, методических материалов, иных компонентов, включенных в состав образовательной программы по решению организации.

2.5. Обучающиеся – физические лица, осваивающие образовательную программу.

2.6. Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья – физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий.

2.7. Обучение – целенаправленный процесс организации деятельности обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенцией,

приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию у обучающихся мотивации получения образования в течение всей жизни.

2.8. Произведение печати – учебный, научный, производственно-практический или иной материал, который соответствует специальностям Колледжа и может быть представлен в фонде электронных документов и изданий.

2.9. Учебник – это основная учебная книга по конкретной дисциплине, в которой излагается система базовых знаний, обязательных для усвоения обучающимися.

2.10. Учебные пособия – учебные издания, официально утвержденные в качестве данного вида издания, частично или полностью заменяющие или дополняющие учебник.

2.11. Учебная литература – печатные произведения различных отраслей знания, направленные на достижение образовательных, а также духовно-нравственных и природоохранных воспитательных целей, включающие все виды принятых учебных изданий по отдельности и (или) их совокупность.

3. Права и обязанности обучающихся

3.1. Обучающиеся имеют право:

3.1.1. Бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг;

3.1.2. Получать полную информацию о составе фондов библиотеки через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования;

3.1.3. Получать из фонда библиотеки во временное пользование в читальных залах и на абонеентах учебники, учебные пособия, учебно-методические материалы и другие виды изданий;

3.1.4. Получать доступ к электронной библиотеке Колледжа;

3.1.5. Получать консультационную помощь по поиску и выбору произведений печати и других документов;

3.1.6. Получать издания по межбиблиотечному абонементу.

3.2. Обучающиеся обязаны:

3.2.1. Соблюдать правила этикета и культуру поведения;

3.2.2. Бережно относиться к учебникам, учебным пособиям, учебно-методическим материалам и другим видам изданий, полученным из фондов библиотеки:

3.2.2.1. Возвращать их в установленные сроки;

3.2.2.2. Не делать подчёркиваний, не вырывать и не загибать страницы;

3.2.2.3. Не нарушать расстановки в фондах открытого доступа;

3.2.2.4. Не допускать порчи электронных носителей информации.

3.2.3. При получении учебников, учебных пособий, учебно-

методических материалов и других видов изданий необходимо тщательно просматривать издания и, в случае обнаружения каких-либо дефектов, сообщать об этом библиотекарю.

4. Порядок пользования абонементом

4.1. Для заказа и получения учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов и других видов изданий на абонементе обучающиеся предъявляют студенческий билет со штрих-кодом.

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

4.2.1. Учебная литература выдается на семестр. Учебная литература, имеющаяся на абонементе в ограниченном количестве, выдается на срок от 3 дней до 1 месяца;

4.2.2. Научная литература выдается на 20 дней. Научная литература, имеющаяся на абонементе в количестве более 2-х экземпляров и не используемая в учебном процессе, может быть выдана на более длительный срок (до 1 года);

4.2.3. Художественная литература выдается на 20 дней.

4.3. Количество выдаваемых документов:

4.3.1. Учебная литература - до 20 экземпляров;

4.3.2. Научная литература - до 5 экземпляров;

4.3.3. Художественная литература - до 5 экземпляров.

4.4. При необходимости, обучающиеся могут продлить срок пользования взятых учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов и других видов изданий, если на них нет повышенного спроса со стороны других обучающихся.

5. Порядок пользования читальным залом

5.1. Учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами и другими видами изданий, взятыми из фонда читального зала, разрешается пользоваться в течение рабочего дня читального зала.

5.2. Число учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов и других видов изданий, выдаваемых в читальных залах, как правило, не ограничивается.

5.3. Выносить учебники, учебные пособия, учебно-методические материалы и другие виды изданий из читального зала не разрешается, за исключением случаев, оговоренных с сотрудником библиотеки (для копирования, использования на практических, лабораторных занятиях и т.п.).

5.4. Энциклопедии, справочные издания, редкие, ценные и единичные издания, а также издания, получаемые по межбиблиотечному абонементу, выдаются только для работы в читальных залах без права выноса.

6. Порядок пользования электронным читальным залом

6.1. Одновременно за одним персональным компьютером может работать только один пользователь;

6.2. В электронном читальном зале не допускается:

6.2.1. Использовать компьютеры для любой деятельности, не связанной с учебной и научно-исследовательской направленностью;

6.2.2. Копирование в полном объеме учебных, справочных и иных электронных изданий из фонда библиотеки без соблюдения авторских прав;

6.2.3. Использование нелицензионного программного обеспечения;

6.2.4. Импорт программного обеспечения, установка дополнительного и перенастройка установленного программного обеспечения;

6.2.5. Вывод на экран изображений, которые могут быть оскорбительны для окружающих;

6.2.6. Порча компьютерного оборудования;

6.2.7. Попытка проникновения в закрытые компьютерные сети, дешифровка паролей и иные действия, причинившие ущерб Колледжу.

6.3. За причинение материального ущерба пользователь несет ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

7. Ответственность

7.1. Обучающиеся несут ответственность за утрату и порчу учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов и других видов изданий (читатели обязаны заменить их точно такими же изданиями или аналогичными, признанными библиотекой равноценными, а при невозможности замены – возместить реальную рыночную стоимость издания).

8. Заключительные положения

8.1. Настоящий Порядок вступает в силу со дня утверждения его приказом директора Колледжа.

8.2. Изменения и дополнения, внесенные в Порядок, утверждаются приказом директора Колледжа.

Заместитель директора
по учебной работе



О.В. Фурсова