

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное профессиональное образовательное
автономное учреждение Ярославской области
Рыбинский профессионально-педагогический колледж
(ГПОАУ ЯО Рыбинский профессионально-педагогический колледж)

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа



И.Г. Копотюк
2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНИКАМИ
И УЧЕБНЫМИ ПОСОБИЯМИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ КОЛЛЕДЖА**

Рег. № 15 - 15

Положение о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся колледжа (далее – Положение) разработано и внесено рабочей группой.

Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и является действующим до момента внесения в него изменений или отмены.

Принято решением Совета Учреждения.
Протокол № 5 от 30 ноября 2015 года.

Введено впервые.

Контрольный экземпляр хранится в отделе документационного обеспечения.

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Письмом Минобрнауки России от 08.12.2011 №МД-1634/03 «Об использовании учебников в образовательном процессе», Письмом Министерства образования и науки РФ от 28 февраля 2012г. № МД-172/03 «О федеральных перечнях учебников», федеральными государственными образовательными стандартами.

1.2. Участниками процесса организации обеспечения государственного профессионального образовательного автономного учреждения Ярославской области Рыбинского профессионально-педагогического колледжа (далее - Колледж) в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендуемых к использованию при реализации программ среднего общего образования и среднего профессионального образования, и учебными пособиями, допущенными к использованию при реализации указанных образовательных программ (далее - учебники и учебные пособия) являются:

- департамент образования Ярославской области;
- Колледж.

1.3. Обеспечение учебниками и учебными пособиями обучающихся Колледжа, осуществляющего образовательную деятельность по основным профессиональным образовательным программам, в пределах федеральных государственных образовательных стандартов (далее - ФГОС), осуществляется за счет бюджетных ассигнований областного бюджета, фонда библиотеки Колледжа.

1.4. Выдача обучающимся учебников осуществляется Колледжем сроком на один год в начале текущего учебного года. По окончании учебного года учебники возвращаются в библиотеку Колледжа.

2. Обязанности Колледжа по обеспечению обучающихся учебниками и учебными пособиями

Колледж:

2.1 выбирает учебники из числа входящих в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации основных профессиональных образовательных программ;

2.2 выбирает учебные пособия, выпущенные организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации основных профессиональных образовательных программ;

2.3 определяет список учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендуемых к использованию при реализации программ среднего общего образования и среднего профессионального образования;

2.4 определяет перечень учебных изданий (в том числе электронных) для использования при реализации основных профессиональных образовательных программ;

2.5 формирует библиотеку, в том числе цифровую (электронную) библиотеку, обеспечивающую доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам;

2.6 укомплектовывает библиотечный фонд печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия), методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемые основные профессиональные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям);

2.7 предоставляет обучающимся в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия;

2.8 обеспечивает бесплатное пользование учебниками и учебными пособиями для обучающихся; педагогические работники обеспечиваются учебниками из фонда в единичном экземпляре; методические пособия и другие издания закупаются ими самостоятельно;

2.9 организует образовательный процесс в соответствии с утвержденными Колледжем основными профессиональными образовательными программами и перечнем учебников и учебных пособий;

2.10 утверждает программу обновления библиотечного фонда;

2.11 осуществляет анализ состояния обеспеченности учебниками обучающихся;

2.12 формирует общую потребность в учебниках, планируемых к использованию в образовательном процессе, и определяет размер денежных средств, необходимых для приобретения учебников;

2.13 проводит работу по привлечению внебюджетных средств на приобретение учебников и учебных пособий в порядке, установленном действующим законодательством;

2.14 организует получение, хранение и учет библиотечного фонда, в том числе учебников и учебных пособий;

2.15 проводит мероприятия по воспитанию бережного отношения к книге, в том числе к учебникам и учебным пособиям;

2.16 доводит до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) перечень учебников и учебных пособий;

2.17 приобретает учебники и учебные пособия за счет средств областного бюджета:

- субсидий, выделяемых на выполнение государственного задания,

- централизованно департаментом образования области на основании заявок Колледжа.

3. Правила пользования учебниками из фонда библиотеки

3.1 Учебники из фонда учебной литературы библиотеки выдаются обучающимся на учебный год.

3.2 В случае перехода обучающихся в течение учебного года в другое образовательное учреждение, учебники сдаются в библиотеку.

3.3 Выдача учебников на предстоящий учебный год проводится заведующей библиотекой в конце августа, начале сентября текущего года.

3.4. Право свободного и бесплатного пользования фондом учебной литературы библиотеки имеют все обучающиеся и сотрудники Колледжа.

4. Права, обязанности и ответственность обучающихся

4.1 Обучающиеся имеют право:

- пользоваться учебниками из фонда учебной литературы библиотеки;
- получать необходимую информацию о необходимых учебниках и учебных пособиях, о числе учебников, имеющихся в фонде учебной литературы библиотеки;
- получать во временное пользование из фонда учебной литературы библиотеки учебники и учебные пособия.

4.2. 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;
- при умышленной порче и утрате учебника или учебного пособия из фонда библиотеки, пользователи обязаны заменить их такими же учебниками или учебниками, признанными работниками библиотеки равноценными.

5. Обязанности библиотеки

5.1 Библиотека обязана:

- информировать обучающихся о перечне необходимых учебников и учебных пособий, входящих в комплект учебной литературы на предстоящих учебный год;
- информировать обучающихся о числе учебников, имеющихся в фонде учебной литературы библиотеки;
- систематически следить за своевременным возвращением в библиотеку выданных учебников и учебной литературы;
- обеспечивать сохранность и рациональное использование фонда учебной литературы;
- отчитываться о своей деятельности в соответствии с Положением о библиотеке.

6. Формирование и учет библиотечного фонда учебной литературы

6.1 Колледж формирует библиотечный фонд учебной литературы, осуществляет учет учебников, входящих в данный фонд, обеспечивает их сохранность и несет за него материальную ответственность.

6.2 Учет библиотечных фондов учебной литературы осуществляется работниками библиотеки Колледжа в соответствии с Порядком учета библиотечных фондов учебной литературы общеобразовательного учреждения.

6.3 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.

6.4 Библиотечный фонд учебной литературы ежегодно пополняется необходимыми учебниками, количество которых определяется потребностями участников образовательного процесса и комплектуется в соответствии с Федеральным перечнем учебников, с опорой на основные профессиональные образовательные программы Колледжа.

6.5 Сохранность фонда учебников библиотеки обеспечивается за счет:

- проведения мероприятий по сохранности учебников и воспитанию бережного отношения в книге;
- утверждения правил пользования учебниками из фонда учебной литературы библиотеки с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников;
- реализации при учете учебного фонда библиотеки единого порядка учета, обеспечивающего его сохранность.

7. Механизм обеспечения учебной литературой

7.1 Механизм обеспечения учебной литературой включает в себя:

- инвентаризацию библиотечных фондов учебников. Работники библиотеки анализируют состояние обеспеченности фонда библиотеки учебниками, передают результат инвентаризации заместителю директора по учебной и учебно-методической работе;
- формирование списка учебников и учебной литературы на предстоящий учебный год;
- разработку и утверждение нормативных документов, регламентирующих деятельность Колледжа по обеспечению учебниками в предстоящем учебном году;

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

- работа педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию в образовательных учреждениях;
- подготовка Перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году;
- предоставление Перечня учебников методическим комиссиям на

согласование;

- составление списка Заказа учебников и учебных пособий на следующий учебный год;
- заключение договора с поставщиком о закупке учебной литературы;
- приобретение учебной литературы;

7.3 Обязательные условия к приобретаемым учебникам и учебным пособиям:

- допускается использование только учебно-методических комплектов, утвержденных и введенных в действие приказом директора Колледжа, входящих в Федеральный перечень учебников, рекомендованных Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе.

8. Ответственность

8.1 Директор колледжа несет ответственность за несоответствие используемых в образовательном процессе учебников и учебных пособий Федеральному перечню учебников, рекомендованных Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе.

8.2 Заместитель директора по учебно-методической работе несет ответственность за:

- отсутствие списка учебников в соответствии с утвержденным Федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию в образовательном процессе;
- отсутствие контроля за использованием педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии со списком учебников и учебных пособий, определенных для использования в образовательном процессе колледжа;

8.3 Заведующий библиотекой несет ответственность за:

- недостоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки учебниках и учебных пособиях;
- недостоверность оформления заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми в колледже основными профессиональными образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки;
- несвоевременное заключение и оформление договора на поставку учебников и учебных пособий в соответствии с реализуемыми основными профессиональными образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки;
- недостоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся на начало учебного года;
- отсутствие контроля над сохранностью учебников и учебных пособий, выданных обучающимся.