

Негосударственное образовательное  
частное учреждение  
дополнительного  
профессионального образования  
«Научный центр повышения  
квалификации, качества и  
безопасности»  
(НОЧУ ДПО «НЦ ПКБ»)

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора  
от 02 апреля 2018 г.  
№ 9 -18

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧЕБНИКАМИ И УЧЕБНЫМИ ПОСОБИЯМИ**  
**ОБУЧАЮЩИМИСЯ, ПОЛУЧАЮЩИМИ ПЛАТНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ**  
**УСЛУГИ В НОЧУ ДПО «НЦ ПКБ»**

г. Москва

2018 г.

## Содержание

1. Общие положения	3
2. Порядок пользования учебниками и учебными пособиями слушателями	3
3. Сохранение и пополнение библиотечного фонда	3
4. Порядок информирования участников образовательного процесса	4
5. Ответственность	4

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке пользования учебниками и учебными пособиями, обучающимися в НОЧУ ДПО «НЦ ПКБ» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации №273-ФЗ, Законом Российской Федерации «О библиотечном деле» от 20.12.1994 г. №78, и Уставом Учреждения.

1.2. В Учреждении создан библиотечный фонд, в который входят различные учебники и учебные пособия (далее – пособия) на электронных и бумажных носителях, необходимые для обучения по программам дополнительного профессионального образования.

1.3. Единовременно на начальном этапе обучения слушателям выдаются учебно-методические материалы на электронном или бумажном носителе.

1.4. Деятельность библиотечного фонда основывается на принципах общедоступности, приоритета человеческих ценностей, свободного развития личности.

1.5. Учреждение несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания библиотечного фонда.

1.6. Библиотечный фонд формируется на средства Учреждения.

1.7. Режим работы библиотечного фонда определяется режимом работы Учреждения.

## 2. Порядок пользования учебниками и учебными пособиями слушателями

2.1. Настоящий порядок определяет правила пользования учебниками и учебными пособиями слушателями, осваивающими программы дополнительного профессионального образования.

2.2. Организация информационно-библиотечного обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности, противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

2.3. Слушателя имеют право:

- получать во временное пользование на абонементе пособия, находящиеся в библиотечном фонде;

- продлевать срок пользования пособиями;

- получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации.

2.4. Слушатели обязаны:

- соблюдать правила пользования библиотечным фондом;

- расписываться в читательском формуляре за каждое полученное пособие и учебники;

- возвращать учебники в библиотеку в установленные сроки;

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

- возвращать пособия в строго установленные сроки;

- поддерживать порядок расстановки пособий в открытом доступе библиотечного фонда.

## 3. Сохранение и пополнение библиотечного фонда

3.1. Ежегодно Учреждение корректирует список книг, находящихся в библиотечном фонде.

3.2. Для реализации основных задач библиотечный фонд:

- формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов;

- пополняет фонд информационными ресурсами сети Интернет;

- разрабатывает рекомендательные библиографические пособия (списки, обзоры, указатели и т.п.);

- оказывает информационную поддержку в решении задач, возникающих в процессе учебной и самообразовательной деятельности слушателей;
- выявляет информационные потребности слушателей и удовлетворяет запросы, связанные с обучением;
- выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы в области педагогических инноваций и новых технологий;
- содействует профессиональной компетенции, повышению квалификации, проведению аттестации на соответствие занимаемой должности;
- осуществляет текущее информирование слушателей;
- удовлетворяет запросы пользователей и информирует о новых поступлениях в библиотечный фонд;
- обеспечивает сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение.

#### **4. Порядок информирования участников образовательного процесса**

4.1. Педагогические работники Учреждения получают информацию об обеспеченности учебниками слушателями от ответственного за библиотечный фонд.

4.2. Педагогические работники Учреждения сообщают слушателям необходимую информацию о порядке пользования пособиями.

#### **5. Ответственность**

5.1. Слушатели несут ответственность за обеспечение сохранности учебников, полученных из библиотечного фонда.

5.2. Слушатель обязан при утрате и (или) неумышленной порче учебника заменить их такими же, признанными равноценными.

5.3. Ответственность за систематичность и качество библиотечного фонда, комплектование и создание необходимых условий для деятельности библиотечного фонда несет директор Учреждения.