

Автономная некоммерческая организация Учебный центр дополнительного профессионального образования «Универсал»

Утверждаю:
Директор АНО УЦДПО «Универсал»
Бойко С.М.

"12" декабря 2016 г.

Положение

О порядке организации и осуществления образовательной деятельности: о порядке и механизме предоставления в пользование учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, средств обучения слушателям.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует: порядок и механизм предоставления в пользование учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, средств обучения слушателям в АНО УЦДПО «Универсал», является локальным актом, рассматривается и принимается с привлечением заинтересованных лиц и организаций, утверждается приказом директора.

1.2. Под отношениями в данном Порядке понимается совокупность общественных отношений по реализации прав граждан на образование, целью которых является освоение образовательных программ.

1.3. Участники образовательных отношений – обучающиеся, работники АНО УЦДПО «Универсал».

1.4. Термины, используемые в Положении:

Учебник – учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, соответствующее учебной программе, и официально утвержденное в качестве данного вида.

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

Рабочая тетрадь – учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе учащегося над освоением учебного предмета.

Учебно-методические материалы – совокупность материалов, в полном объеме обеспечивающих преподавание данной дисциплины (планирование, средства контроля знаний, справочные издания, рабочие программы и т.д.).

Средства обучения и воспитания - оборудование образовательной организации, источники учебной информации, предоставляемые обучающимся в ходе образовательного процесса.

Канцелярские товары - письменные принадлежности (тетради, карандаши, ручки, альбомы для рисования, папки, пеналы, картон, цветная бумага, клей, пластилин и др.), используемые обучающимися в ходе образовательного процесса.

2. Порядок предоставления в пользование обучающимся, осваивающим образовательные программы: учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, средств обучения.

2.1. К обучающимся, осваивающим дополнительные образовательные программы относятся:

- слушатели, осваивающие программу дополнительного профессионального образования;

- иные виды образовательных программ, реализуемых в соответствии с лицензией на образовательную деятельность.

2.2. АНО УЦДПО «Универсал» самостоятельно в выборе и определении:

- комплекта учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- порядка предоставления в пользование обучающимся учебников и учебных пособий;
- порядка работы обучающихся с учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами;
- порядка организации работы по сохранению фонда учебной литературы библиотеки.

2.3. АНО УЦДПО «Универсал» самостоятельно в выборе средств обучения. Выбор средств обучения определяется спецификой содержания и формой организации образовательного процесса.

2.4. АНО УЦДПО «Универсал» бесплатно обеспечивает обучающихся учебниками и учебными пособиями в соответствии с перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию при реализации имеющих образовательных программ.

2.5. Обеспечение обучающихся указанными изданиями осуществляется за счет изданий, имеющихся в фонде библиотеки АНО УЦДПО «Универсал».

2.6. Учебники и учебные пособия предоставляются обучающимся в личное пользование на срок изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

2.7. Учебная литература используется не менее 5 лет или до актуализации научных постулатов в определенной сфере деятельности

2.8. Выдача учебников осуществляется перед началом учебного периода по графику, утвержденному директором.

2.9. Обучающиеся АНО УЦДПО «Универсал» получают учебники и учебные пособия из фонда библиотеки в начале учебного периода. Обучающиеся получают учебники у ответственного за это направление лица.

2.10. Ответственные лица получают комплекты учебников для обучающихся, подтверждается личной подписью ответственного лица. Ответственные лица проводят беседу-инструктаж обучающихся о правилах пользования учебниками и выдают их им на руки под роспись. Ответственное лицо обязано следить за состоянием выданных из библиотеки учебников. Для этого ему следует провести беседу – инструктаж и напомнить обучающимся следующие правила:

- все учебники должны быть обернуты,
- учебник должен быть подписан с указанием фамилии, имени и учебного периода,
- после получения учебника обучающийся должен просмотреть каждый учебник и сообщить об отсутствии страниц в учебнике, наличии подписей, грязи и т.п. Об этом должна быть сделана соответствующая запись в ведомости выдачи учебников,
- учебники, полученные из библиотеки в неудовлетворительном состоянии, могут быть обменены в течение первых двух недель начала обучения, позже претензии приниматься не будут,
- в учебниках категорически запрещается делать какие-либо пометки, надписи и т. п.,
- о потере учебника обучающийся должен незамедлительно сообщить ответственному лицу
- в случае потери обучающийся обязан возместить такой же новый учебник и в конце учебного периода сдать его взамен утерянного.

2.11. При обнаружении дефектов, мешающих восприятию учебного материала, обучающийся может обратиться для замены его на другой. Учебник может быть заменен при его наличии в фонде АНО УЦДПО «Универсал».

2.12. Вновь прибывшие учащиеся в течение учебного периода обеспечиваются учебниками из фонда АНО УЦДПО «Универсал» бесплатно при их наличии.

2.13. При выбытии из АНО УЦДПО «Универсал» обучающийся должен сдать комплект учебников, выданный им в пользование. В случае порчи или утери учебника, учебного пособия, предоставленных обучающемуся в личное пользование, обязаны возместить

ущерб или вернуть в новый учебник, или заменить другим учебником, признанным равноценным.

2.14. В конце изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), и в случае перехода обучающегося в другую образовательную организацию, учебники, учебные пособия, рабочие тетради и учебно-методические материалы, предоставленные ему в личное пользование, возвращаются в АНО УЦДПО «Универсал».

2.15. Если учебник состоит из 2-х и более частей, обучающиеся сдают их по мере изучения ответственному лицу. Ответственное лицо проверяет состояние учебников и сдает их в свою очередь в библиотеку.

2.16. В конце учебного периода обучающиеся сдают всю учебную литературу ответственному лицу. Ответственный несет ответственность за своевременный возврат полученной учебной литературы.

2.17. Во время возврата учебников проверяют состояние учебников и возвращает ответственному все испорченные учебники, требующие ремонта или замены. Обучающийся, испортивший учебник, осуществляет его ремонт или возмещает такой же новый в случае непригодности учебника для дальнейшего использования.

2.18. Рабочие тетради, являются собственностью АНО УЦДПО «Универсал» и подлежат возврату.

2.19. Перед получением документа об окончании обучения и в случае перехода в другое учебное заведение обучающиеся обязаны полностью рассчитаться и получить справку об отсутствии задолженности.

2.20. В конце учебного года преподаватели обязаны сдать всю учебную литературу, которая была выдана им для работы.

2.21. АНО УЦДПО «Универсал» информирует обучающихся:

- о порядке предоставления в пользование обучающимся учебников, учебных пособий и учебно-методических материалов;

- о правилах пользования учебниками, учебными пособиями и учебно-методическими материалами из фонда библиотеки;

- о графике выдачи и сдачи учебников, учебных пособий и учебно-методических материалов, утвержденном ректором.

2.22. В целях снижения веса ежедневного комплекта учебников обучающихся, учебно-методические материалы и учебные пособия (атласы, справочники, задачки) предоставляются для работы на уроках (одни на парту), домашние задания по ним не задаются. Ответственность за сохранность этих учебников несет заведующий кабинетом.

2.23. Для проверки состояния учебников 1 раз в 2 месяца силами методического отдела. Выявленные в результате рейдов испорченные, непригодные для дальнейшего использования учебники изымаются у обучающегося.

2.24. Учебно-методические материалы и учебно-методические пособия образовательное учреждение определяет самостоятельно и предоставляет в пользование обучающимся бесплатно при их наличии.

2.25. Учебники, учебные пособия и учебно-методические материалы, необходимые обучающимся для освоения учебных предметов, курсов, дисциплин за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, обучающиеся приобретают самостоятельно.

2.26. Канцелярские товары (тетради, карандаши, ручки, папки, и прочее), используемые обучающимися в ходе образовательного процесса, обучающиеся приобретают самостоятельно.

3. Ответственность участников образовательного процесса.

3.1. Директор АНО УЦДПО «Универсал» несет ответственность за обеспечение обучающихся, учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания учебниками.

3.2. Методист АНО УЦДПО «Универсал» несет ответственность за осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии со списком учебников и учебных пособий, определенным.

3.3. Ответственное лицо, несет ответственность за состояние учебников, учебных пособий обучающихся в течение учебного периода, своевременную выдачу (сдачу) учебников, учебных пособий в библиотеку в соответствии с графиком, утвержденным директором.

3.5. Обучающиеся следят за сохранностью полученных учебников и учебных пособий и возмещают их утрату или порчу.

Журнал учета выданных учебно-методических материалов

Группа №

Срок обучения

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Наименование печатного издания	Дата выдачи	Подпись в получении (слушатель)	Подпись представителя (возврате) издания