

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
КГБ ПОУ «Норильский колледж искусств»
Протокол от 26.11.2018 №4

УТВЕРЖДЕНО:

И.о.директора КГБ ПОУ
«Норильский колледж искусств»
Глуховой О.А.
Приказ №01-04/189 от 26.11.2018

ПРАВИЛА

пользования учебным фондом

в КГБ ПОУ «Норильский колледж искусств»

г.Норильск, 2018г.

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Красноярского края № 6-2519 от 26.06.2014г. «Об образовании в Красноярском крае», Федеральным Законом Российской Федерации от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ « О библиотечном деле», Законом Красноярского края о библиотечном деле в Красноярском крае (в ред. Законов Красноярского края от 19.10.1999 N 8-523 и изменениями и дополнениями), Уставом, Положением о библиотеке и фонотеке КГБ ПОУ «Норильский колледж искусств» (далее- колледж) и являются основой для деятельности колледжа.

Настоящие Правила утверждены с учетом мнения Студенческого совета колледжа (протокол от 16.11.2018г. №1), Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся колледжа (протокол от 19.11.2018 г. № 1).

1.2. Обучающимся колледжа, осваивающим основные профессиональные образовательные программы в пределах ФГОС СПО, **бесплатно** предоставляются в пользование на время получения образования учебники, учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания.

1.3. Обеспечение колледжа учебниками, учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания по основным профессиональным образовательным программам в пределах ФГОС СПО осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета Красноярского края.

1.4. Перечень учебников, учебных пособий, учебно-методических сборников, нотных изданий, средств обучения и воспитания для обеспечения образовательного процесса определяется ФГОС СПО, рабочими учебными планами, Федеральным перечнем учебников, учебно-методическими комплексами колледжа утвержденными администрацией и методическим советом колледжа.

1.5. Условия предоставления учебников, учебных пособий, учебно-методических сборников, нотных изданий, средств обучения и воспитания участникам образовательного процесса колледжа (студентам, родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, преподавателям (далее-пользователи)), порядок пользования изданиями из учебного фонда и меры по обеспечению их сохранности определяются настоящими Правилами.

II. Порядок пользования учебным фондом

2.1. Пользователи имеют право получить на дом из учебного фонда не более одного экземпляра учебной литературы из комплекта, предназначенного для обучения в учебном году.

2.2. Максимальные сроки пользования литературой учебного фонда – один учебный год.

III. Права и обязанности пользователей учебного фонда –

участников образовательного процесса

3.1 Пользователи имеют право:

- получать полную (необходимую) информацию о составе учебного фонда, количестве экземпляров каждого наименования, качестве обеспеченности обучающихся учебной литературой на конкретный учебный год;
- пользоваться справочно-библиографическим каталогом библиотеки;
- получать учебную литературу во временное пользование (сроком на один учебный год);
- получать уточняющие и библиографические справки на основе учебного фонда библиотеки.

3.2 Пользователи обязаны:

- ознакомиться с настоящими правилами;
- соблюдать режим работы библиотеки и фонотеки;
- соблюдать Правила пользования библиотекой, Правила пользования фонотекой, Правила пользования учебным фондом колледжа;
- соблюдать утвержденный администрацией колледжа график выдачи/сдачи учебной, учебно-методической литературы, нотных изданий, средств обучения и воспитания,
- поддерживать чистоту и порядок в помещении библиотеки и фонотеки во время выдачи/сдачи литературы;
- обеспечивать сохранность учебной и методической литературы в надлежащем состоянии (сохранять эстетический вид, чистый и целостный переплет, ровные, целостные страницы, отсутствие надписей и пометок и т.п.) до завершения срока пользования;
- соблюдать сроки возврата учебной, учебно-методической литературы, нотных изданий, средств обучения и воспитания (согласно графику выдачи/сдачи);
- убедиться при получении учебной, учебно-методической литературы, нотных изданий, средств обучения и воспитания в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника библиотеки;
- ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемой учебной, учебно-методической литературе, нотных изданиях, средствах обучения и воспитания несет последний пользователь;
- расписываться в читательском формуляре за каждый полученный учебник или сборник;

— полностью рассчитаться с библиотекой и фонотекой по истечении учебного года, срока обучения или работы в колледже;

— в случае утраты или порчи учебного издания производится его равноценная замена.

СОГЛАСОВАНО:

Ведущий юрисконсульт _____ Манапова В.С.