



УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧОУ ДПО «СПИУ»
Лебедев Д.О.
«10» апреля 2015 г.

Положение
о порядке пользования учебниками и учебными пособиями слушателями
в частном образовательном учреждении дополнительного профессионального
образования «Санкт-Петербургский институт управления»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися в частном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Санкт-Петербургский институт управления» (далее – ЧОУ ДПО «СПИУ») разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ ст. 35, п.3, Уставом ЧОУ ДПО «СПИУ».

1.2. В ЧОУ ДПО «СПИУ» 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 в ЧОУ ДПО «СПИУ».

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

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

1.5. ЧОУ ДПО «СПИУ» несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания библиотечного фонда.

1.6. Библиотечный фонд формируется на средства ЧОУ ДПО «СПИУ».

1.7. Режим работы библиотечного фонда определяется режимом работы ЧОУ ДПО «СПИУ».

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. Слушатели имеют право:

- получать во временное пользование 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;
- 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.).

3. СОХРАНЕНИЕ И ПОПОЛНЕНИЕ БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА

3.1. Ежегодно ЧОУ ДПО «СПИУ» 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 их учебной и самообразовательной деятельности;
- выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы, связанные с обучением;
- осуществляет текущее информирование слушателей;
- обеспечивает сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение.

4. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Преподаватели получают информацию об обеспеченности учебниками слушателями от ответственного за библиотечный фонд.

4.2. Преподаватель сообщает 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 ЧОУ ДПО «СПИУ».