

Министерство образования, науки и молодежной политики  
Забайкальского края  
Государственное профессиональное образовательное учреждение  
«Забайкальский техникум транспорта и технологий»



Утверждаю  
Директор ГПОУ «ЗТТиТ»  
Л.С. Антонова  
«12» февраля 2015 г.

## ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 86

### ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЕСПЕЧЕННОСТИ СТУДЕНТОВ УЧЕБНИКАМИ И УЧЕБНЫМИ ПОСОБИЯМИ, ДОПУЩЕННЫМИ В СООТВЕТСТВИИ С ФЕДЕРАЛЬНЫМ ПЕРЕЧНЕМ в государственном профессиональном образовательном учреждении «Забайкальский техникум транспорта и технологий»

Чита, 2015

## ОГЛАВЛЕНИЕ

	стр.
1. Общие положения	3
2. Учет библиотечного фонда учебной литературы	4
3. Механизм обеспечения учебной литературой	4
4. Ответственность	5
5. Приложение	7

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об обеспеченности студентов учебниками и учебными пособиями,  
допущенными в соответствии с федеральным перечнем,  
в государственном профессиональном образовательном учреждении  
«Забайкальский техникум транспорта и технологий»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с п.2.23 ст. 32, п. 4 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и устанавливает:

порядок обеспечения студентов учебниками и учебными пособиями в Государственном профессиональном образовательном учреждении «Забайкальский техникум транспорта и технологий» (далее - Учреждение);

порядок взаимодействия структурных подразделений Учреждения, участвующих в процессе учебного книгообеспечения;

последовательность действий, механизмы учета, финансирования, выбора учебно-методического комплекта, сроки и уровни ответственности должностных лиц по вопросам учебного книгообеспечения.

1.2. Настоящее Положение:

является локальным нормативным актом, регулирующим деятельность Учреждения в образовательном процессе;

вступает в силу со дня его утверждения. Данное Положение действует до принятия нормативно-правовых актов Российской Федерации, устанавливающих иной порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся в образовательных учреждениях;

рассматривается на педагогическом совете и утверждается директором Учреждения;

после внесения изменений в настоящее Положение или принятие его в новой редакции предыдущая редакция Положения утрачивает силу.

1.3. Порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями – это последовательность действий структурных подразделений и должностных лиц Учреждения по решению вопросов учебного книгообеспечения студентов.

1.4. В Учреждении бесплатными учебниками по обязательным для изучения предметам обеспечиваются все категории студентов.

1.5. Нормативный срок использования учебников и учебных пособий – 4 года, в порядке исключения допускается увеличения срока до 5 лет (согласно приказам вышестоящих органов управления образования)

## **2. Учет библиотечного фонда учебной литературы**

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

2.2. Учет библиотечных фондов учебной литературы осуществляется заведующим библиотекой Учреждения в соответствии с Порядком учета библиотечных фондов учебной литературы образовательного учреждения.

2.3. 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 наличия и движения учебников. На основе учетных документов осуществляется контроль сохранности фонда, проверка и передача его от одного работника другому, ведется статистическая отчетность, инвентаризационные ведомости.

2.4. Библиотечный фонд учебной литературы ежегодно пополняется необходимыми учебниками, количество которых определяется потребностями участников образовательного процесса и комплектуется в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебных пособий с опорой на образовательные программы Учреждения. Как правило, учебник используется не менее 4 лет.

2.5. Библиотечный фонд учебников учитывается и хранится в библиотечном фонде библиотеки.

2.6. Сохранность фонда учебников библиотеки обеспечивается через:  
проведение мероприятий по сохранности учебников и воспитанию бережного отношения к книге;

Правила пользования учебниками из фонда учебной литературы библиотеки с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников (Приложение 1);

реализацию при учете учебного фонда библиотеки единого порядка учета в соответствии с нормативными документами.

## **3. Механизм обеспечения учебной литературой**

3.1. Механизм обеспечения учебной литературой включает в себя:  
инвентаризацию библиотечных фондов учебников. Заведующий библиотекой анализирует состояние обеспеченности фонда библиотеки учебниками, передает результат инвентаризации заместителю директора по учебно-производственной работе, курирующему направление деятельности;

формирование списка учебников и учебной литературы на предстоящий учебный год;

разработка и утверждение нормативных документов, регламентирующих деятельность Учреждения по обеспечению учебниками в предстоящем учебном году:

- приказ, утверждающий порядок обеспечения учебниками в предстоящем учебном году;
- план мероприятий по обеспечению учебниками студентов;
- правила пользования учебниками из фонда учебной литературы библиотеки;
- информирование студентов и их родителей (законных представителей) о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данной группе, о наличии их в библиотеке.

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

работа педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) 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.

3.3. Обязательное условие к приобретаемым учебникам и учебным пособиям: допускается использование только учебно-методических комплектов, входящих в утвержденные федеральные перечни учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе.

#### **4. Ответственность**

4.1. Директор Учреждения несет ответственность за:

соответствие используемых в образовательном процессе учебников и учебных пособий федеральному перечню учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе;

обеспечение учебниками всех категорий студентов.

4.2. Заместитель директора по учебно-производственной работе несет ответственность за:

определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы среднего образования в образовательных учреждениях, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в таких образовательных учреждениях;

осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии:

- со списком учебников и учебных пособий, определенным в Учреждении;

- с образовательной программой.

4.3. Заведующий библиотекой несет ответственность за:

достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки учебниках и учебных пособиях;

достоверность оформления заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми в Учреждении образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки;

заключение и оформление договора на поставку учебников и учебных пособий в соответствии с реализуемыми образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки;

достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями студентов на начало учебного года;

осуществление контроля сохранности учебников и учебных пособий, выданных студентам;

4.4. Председатель методической комиссии несет ответственность за:

качество проведения процедуры согласования перечня учебников и учебных пособий на соответствие:

- учебно-методическому обеспечению из одной предметно-методической линии;

- требованиям федерального государственного образовательного стандарта;

- федеральному перечню учебников;

- образовательным программам, реализуемым в Учреждении;

достоверность информации для формирования списка учебников и учебных пособий для студентов на предстоящий учебный год, предоставляемой ответственному за организацию учебно-методического обеспечения образовательного процесса, по результатам согласования перечня учебников и учебных пособий.

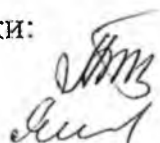
4.5. Вновь прибывшие студенты в течение учебного года обеспечиваются учебниками из библиотечного фонда в случае их наличия в фонде, в случае отсутствия – приобретают самостоятельно.

4.6. Педагогические работники обеспечиваются учебниками из фонда в единичном экземпляре. Приобретение книгоиздательской продукции (методических пособий и других изданий) педагогическими работниками осуществляется самостоятельно, в том числе за счет средств ежемесячной компенсации.

Разработчики:

Директор

Методист



Л.С. Антонова

О.В. Яновская

**ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧЕБНИКАМИ  
ИЗ БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА  
в государственном профессиональном образовательном учреждении  
«Забайкальский техникум транспорта и технологий»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила составлены в соответствии с:  
Федеральным законом «О библиотечном деле»;  
Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Локальным нормативным актом «Положение обеспеченности студентов учебниками и учебными пособиями, допущенными в соответствии с федеральным перечнем».

1.2. Правила пользования учебниками библиотечного фонда (далее – Правила) – документ, фиксирующий взаимоотношения студентов и (или) родителей (законных представителей) с библиотекой и определяющий общий порядок доступа к фонду учебной литературы библиотеки, права и обязанности студентов Государственного профессионального образовательного учреждения «Забайкальский техникум транспорта и технологий» (далее – Учреждение) и библиотеки.

1.3. Как правило, учебники из библиотечного фонда выдаются студентам на учебный год. Учебники, по которым обучение ведется несколько лет, могут быть выданы на несколько лет.

1.4. В случае отчисления или перехода студента в течение учебного года в другое образовательное учреждение, учебники сдаются в библиотеку.

1.5. Выдача учебников на предстоящий учебный год производится заведующим библиотекой в начале сентября текущего года.

1.6. Право свободного и бесплатного пользования фондом учебной литературы библиотеки имеют все студенты и сотрудники Учреждения.

1.7. За каждый отдельно полученный учебник студенты расписываются на специальном вкладыше в читательский формуляр, который сдается библиотекаряю. Вкладыши с записями выданных учебников хранятся в читательских формулярах студентов.

1.8. Если учебник утерян или испорчен, родители (законные представители) возмещают нанесенный ущерб в соответствии с действующим законодательством.

**2. Права, обязанности и ответственность студентов,  
пользующихся фондом учебной литературы библиотеки**

2.1. Студенты имеет право:

пользоваться учебниками из библиотечного фонда;  
получать необходимую информацию:

- о необходимых учебниках и учебных пособиях, входящих в комплект учебной литературы на предстоящий учебный год;

- о числе учебников, имеющихся в библиотечном фонде;

получать во временное пользование из библиотечного фонда учебники и учебные пособия.

2.2. Студенты обязаны:

соблюдать правила пользования библиотекой;

бережно относиться к учебникам и учебным пособиям, полученным библиотечного фонда (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;

2.3. Студенты несут ответственность за обеспечение сохранности учебников и учебных пособий, полученных из библиотечного фонда:

при утрате и (или) неумышленной порче учебника или учебного пособия заменить их такими же, признанными библиотекой равноценными. При невозможности замены возместить реальную рыночную стоимость. Стоимость утраченных, испорченных учебников определяется заведующим библиотекой по ценам, указанным в учетных документах библиотеки, с определением коэффициентов по переоценке библиотечных фондов.

### **3. Обязанности библиотеки**

3.1. Библиотека обязана:

обеспечить полную своевременную выдачу учебников всем категориям студентов на предстоящий учебный год;

информировать читателей о перечне необходимых учебников и учебных пособий, входящих в комплект учебной литературы на предстоящий учебный год;

информировать читателей о числе учебников, имеющихся в библиотечном фонде;

систематически следить за своевременным возвращением в библиотеку выданных учебников и учебной литературы;

обеспечить сохранность и рациональное использование библиотечного фонда;

отчитываться о своей деятельности в соответствии с Положением о библиотеке.



#### **4. Порядок пользования учебниками и учебными пособиями**

4.1. Максимальные сроки пользования учебников, учебных пособий – учебный год:

учебники и учебные пособия студентам выдаются в начале учебного года лично самому студенту под роспись;

в конце учебного года учебники и учебные пособия подлежат возврату в библиотеку (кроме учебников, рассчитанных на несколько лет обучения);

использование учебников разных лет издания в одной учебной группе недопустимо;

если студент испортил или потерял учебник, то он должен принести взамен такой же, или другой учебник последнего года издания, или художественную книгу, равную по стоимости и востребованную по содержанию.