

**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 юристконсульт \_\_\_\_\_ Манапова В.С.