**Принято на пед. совете**
**МО ДОСААФ России**
**Урупского района КЧР**
**Протокол № 1**
**от «29» 03 2019г.**



**«Утверждаю»**
**Председатель МО ДОСААФ**
**России Урупского района КЧР**
**Приказ № 26 о/д от « 01 » 04 2019г.**
**Б.А.Кубанов**

# ПОЛОЖЕНИЕ
# О ПОРЯДКЕ ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧЕБНИКАМИ И УЧЕБНЫМИ ПОСОБИЯМИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ
# В МО ДОСААФ России Урупского район КЧР

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с частью 3 статьи 35 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и определяет порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) получающими платные образовательные услуги (далее – обучающиеся) в

Местном отделение ДОСААФ России Урупского района КЧР (далее – МО).

1.2. К обучающимся, осваивающим учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) в МО относятся обучающиеся, осваивающие:

- дополнительные профессиональные программы.

## 2. Порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися

2.1. Для освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) обучающиеся имеют право бесплатно получать в библиотеке МО учебники и учебные пособия при их наличии в библиотечном фонде и достаточном количестве экземпляров на срок не превышающий периода обучения.

2.2. Перечни учебников и учебных пособий по учебному предмету, курсу, дисциплине (далее – учебники и учебные пособия) доводятся до сведения обучающихся преподавателями данных учебных предметов, курсов, дисциплин.

2.3. Выдача учебников и учебных пособий осуществляется, как правило, в начале периода обучения о чем ведется запись в журнале выдачи библиотечных и информационных ресурсов. По окончании учебного периода обучения учебники и учебные пособия возвращаются в библиотеку МО.

2.5. Для работы в учебном кабинете учебники и учебные пособия выдаются в неограниченном количестве.

2.6. Энциклопедии, справочные издания, редкие и ценные книги выдаются для работы с ними только в учебном кабинете.

## 3. Обязанности обучающихся, осваивающих учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), пользующихся учебниками и учебными пособиями

3.1. При получении учебника или учебного пособия обучающийся обязан внимательно его осмотреть, убедиться в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом председателя МО, который сделает в книге соответствующие пометки. В противном случае ответственность за порчу книг несет читатель, пользовавшийся изданием последний.

3.2. Обучающиеся обязаны бережно относиться к учебникам и учебным пособиям, полученным из фонда библиотеки, возвращать их в установленные сроки, не нарушать расстановку в фондах открытого доступа.
3.3. При выбытии из МО, обучающиеся обязаны вернуть в библиотеку числящиеся за ними книги, в противном случае документы об окончании МО обучающимся не выдаются.
3.4. Пользователи, утратившие издания, обязаны заменить их точно такими же изданиями или иными документами, признанными библиотекой равноценными.
3.5 Обучающиеся, не выполняющие требований по сохранности учебников и учебных пособий, могут быть лишены права бесплатного пользования учебниками и учебными пособиями, предоставляемыми из библиотечного фонда.

## 4. Права обучающихся, осваивающих учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), пользующихся учебниками и учебными пособиями

4.1. Обучающиеся имеют право на бесплатной основе:

- получать информацию о наличии в библиотеке автошколы конкретного учебника или учебного пособия;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе учебников и учебных пособий;
- получать из фонда библиотеки для временного пользования любые издания.

## 5. Обязанности библиотеки по обслуживанию обучающихся, осваивающих учебные предметы, курсы, дисциплины (модули)

5.1.Библиотека в своей деятельности обеспечивает реализацию вышеперечисленных прав обучающихся.

5.2.Библиотека обязана:

- информировать обучающихся о всех видах предоставляемых ею услуг;
- обеспечивать читателям возможность пользоваться всеми фондами библиотеки;
- популяризировать свои фонды и предоставляемые услуги, развивать и повышать интерес к литературе;
- обеспечивать высокую культуру обслуживания;
- оказывать помощь обучающимся в выборе необходимой литературы;
- осуществлять постоянный контроль за возвращением выданных учебников в библиотеку;
- создать и поддерживать в библиотеке комфортные условия для работы обучающихся.

# ЖУРНАЛ
## выдачи библиотечных и информационных ресурсов для обучающихся

| № | Фамилия имя отчество | Название книг | Содержание, библиографическое описание | Дата выдачи, возврата | Подпись |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

| № | Фамилия имя отчество | Название книг | Содержание, библиографическое описание | Дата выдачи, возврата | Подпись |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |