

**Комитет по культуре и туризму Ленинградской области
Государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Ленинградский областной колледж культуры и искусства»**

Принято

Советом Колледжа Государственного
бюджетного профессионального
образовательного учреждения «Ленинградский
областной колледж культуры и искусства»

« 28 » февраля 2023г.

Протокол № 3

Утверждено

Приказом директора Государственного
бюджетного профессионального
образовательного учреждения
«Ленинградский областной колледж
культуры и искусства»

№ 51-о/д от « 28 » февраля 2023г.

_____Подписано_____ (Н.А.Вартанян)

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке пользования обучающимися учебниками и учебными
пособиями, порядке предоставления доступа к информационно-
телекоммуникационным сетям и базам данных, учебно-методическим
материалам, средствам обучения и воспитания в ГБ ПОУ «ЛОККиИ»**

Согласовано

Объединенный совет обучающихся

ГБ ПОУ «ЛОККиИ»

« 27 » февраля 2023г.

Протокол № 7

Согласовано

Совет родителей
(законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся
ГБ ПОУ «ЛОККиИ»

« 27 » февраля 2023г.

Протокол № 5

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о порядке пользования учебниками и учебными пособиями, порядке предоставления доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебно-методическим материалам, средствам обучения и воспитания в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Ленинградский областной колледж культуры и искусства» (далее – **Колледж**) регламентирует правила пользования учебниками и учебными пособиями, находящимися в библиотечном фонде колледжа, обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги.
- 1.2. Настоящее Положение разработано на основании:
- Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп.);
 - Федерального закона РФ от 29.12.1994г. №78-ФЗ «О библиотечном деле»;
 - Федерального закона от 29.12.2010 №436 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
 - Приказа Министерства просвещения РФ №762 от 24.08.2022 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
 - Приказа Министерства просвещения РФ №858 от 21.09.2022 «Об утверждении федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность и установления предельного срока использования исключенных учебников»;
 - Приказа Министерства просвещения РФ №653 от 02.08.2022 «Об утверждении федерального перечня электронных образовательных ресурсов, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования»;
 - Приказа Министерства образования РФ от 21.11.2002 №4066 «Об утверждении примерного положения о формировании фонда библиотеки среднего специального учебного заведения» и Приложения к Приказу;
 - требований ФГОС СПО в Разделе IV, п. 4.4. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению реализации образовательной программы;
 - Устава Колледжа;
 - локальных нормативных актов Колледжа.

- 1.3. Порядок определяет правила пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги, находящимися в библиотечном фонде Колледжа.
- 1.4. Порядок фиксирует взаимоотношения обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогических работников и иных сотрудников колледжа и определяет порядок доступа к учебному фонду библиотеки, права и обязанности пользователей учебной литературой и библиотекой.

2. Порядок пользования учебниками и учебными пособиями

- 2.1. Для обеспечения реализации образовательных программ и в соответствии с требованиями ФГОС СОО, ФГОС СПО и ПООП колледж формирует библиотечный фонд, состоящий из различных видов печатной продукции (книг, брошюр, журналов), а также аудиовизуальных документов.
- 2.2. Фонд дополнен доступом к учебникам в электронной форме или к их простым цифровым копиям через приобретение подписки к лицензионным электронно-библиотечным системам (ЭБС).
- 2.3. Библиотечный фонд колледжа помимо учебной литературы включает издания дополнительной литературы, в том числе справочно-библиографические и периодические издания, издания музыкальных произведений, музыкальные хрестоматии, партитуры, клавиры оперных хоровых и оркестровых произведений, издания произведений художественной литературы, книги по искусствоведению, культурологии и краеведению.
- 2.4. Нормы обеспеченности образовательной деятельности учебной литературой определяются исходя из расчета:
- не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей), практик, на одного обучающегося из числа одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику;
 - при наличии в колледже электронной информационно-образовательной среды допускается замена печатного библиотечного фонда с предоставлением права одновременного доступа к цифровой (электронной) библиотеке не менее 25% обучающихся.
- 2.5. В процессе комплектования фонда учитывается необходимость приобретения печатной продукции, выпущенной преимущественно издательствами федерального значения, в том числе изданий, снабженных возрастной маркировкой, – знаком информационной продукции, нанесенным на документ типографским способом в области выходных данных и/или размещенным на

его обложке (в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2010 №436 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»).

- 2.6. В процессе комплектования библиотечного фонда учитываются требования государственной программы Российской Федерации «Доступная среда» и необходимость обеспечения детей-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья специальными учебниками и учебными пособиями, электронными учебно-методическими комплексами, методическими пособиями, в том числе изданными рельефно-точечным шрифтом Брайля, и специальной аппаратурой для их воспроизведения.
- 2.7. Обучающиеся имеют право на получение от сотрудников библиотеки полной и достоверной информации об имеющихся в библиотечном фонде колледжа учебниках, учебных изданиях и пособиях, электронных ресурсах, дополнительной литературы.
- 2.8. Выдача учебников и учебных пособий обучающимся осуществляется библиотекой колледжа в начале учебного года (сентябрь-октябрь) по установленному графику после регистрации пользователей в библиотеке; возврат литературы в фонд осуществляется в конце каждого учебного года (июнь-июль) под контролем сотрудников библиотеки и кураторов учебных групп.
- 2.9. Обучающиеся, не вернувшие в срок учебную и другую литературу, обслуживаются библиотекой в индивидуальном порядке после того, как ликвидируют задолженность.
- 2.10. Обучающиеся и педагогические работники, ответственные за утрату или повреждение библиотечных изданий, обязаны предоставить в библиотеку их равноценную замену.
- 2.11. При выбытии из колледжа (выпуск, отчисление, увольнение, академический отпуск и т.п.) личные дела, документы об образовании и трудовые книжки выдаются администрацией колледжа только после возвращения в библиотеку находящейся на руках литературы.
- 2.12. За каждый полученный экземпляр учебника, учебного издания и пособия обучающийся ставит дату и расписывается на книжном формуляре, который затем вкладывается в персональный читательский формуляр и хранится в нем до момента возврата издания в библиотеку. Читательские формуляры являются документами, удостоверяющими факт выдачи и сдачи изданий.

2.13. При получении кода приглашения для регистрации в электронно-библиотечной системе каждый обучающийся расписывается в *Журнале регистрации кодов приглашений в ЭБС*, хранящемся в библиотеке.

2.14. Права и обязанности обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогических работников и иных сотрудников колледжа, касающиеся порядка выдачи литературы из библиотечного фонда и обслуживания пользователей, установлены локальным нормативным актом «Правила пользования библиотекой ГБ ПОУ «Ленинградский областной колледж культуры и искусства».

3. Ответственность

3.1. Руководство колледжа несет ответственность за:

- создание условий для реализации образовательных программ, материально-техническое и учебно-методическое оснащение образовательного процесса, включая комплектование библиотечного фонда печатными изданиями и пособиями, приобретение доступа к электронным библиотечно-информационным ресурсам и ЭОР;
- осуществление контроля использования в образовательном процессе учебников, учебных изданий и пособий, имеющих в библиотечном фонде колледжа, электронных библиотечно-информационных и образовательных ресурсов обучающимися и педагогическими работниками.

3.2. Библиотека колледжа несет ответственность за:

- формирование библиотечного фонда колледжа и его своевременное комплектование печатной продукцией, электронными библиотечно-информационными и образовательными ресурсами в соответствии с требованиями ФГОС СОО, ФГОС СПО и ПООП;
- соответствие критериев актуальности и новизны содержания имеющихся в библиотечном фонде колледжа учебников, учебных изданий и пособий, электронных библиотечно-информационных ресурсов и ЭОР содержанию реализуемых колледжем образовательных программ;
- достоверность предоставляемой руководству колледжа информации о количественном составе библиотечного фонда, его содержании, а также действиях персонала библиотеки, направленных на повышение качества библиотечно-информационного и справочно-библиографического обслуживания пользователей;
- организацию библиотечно-информационного и справочно-библиографического обслуживания пользователей, своевременную выдачу учебников, учебных изданий и пособий, предоставление доступа к лицензионной электронно-библиотечной системе (ЭБС);

- осуществление учета и контроля сохранности библиотечного фонда, включая контроль своевременного возврата в фонд литературы, находящейся на руках у пользователей.

- 3.3. Педагогические работники в лице председателей предметно-цикловых комиссий и преподавателей-методистов несут ответственность за согласование перечня приобретаемых в библиотечный фонд учебников, учебных изданий и пособий, электронных библиотечно-информационных ресурсов и их соответствие критериям актуальности и новизны содержания, необходимого для реализации образовательных программ по специальностям среднего профессионального образования;
- 3.4. Кураторы учебных групп несут ответственность за своевременное информирование обучающихся своей группы о необходимости регистрации в библиотеке колледжа, получении и возврате учебников и других изданий, подтверждения персонального доступа к ЭБС;
- 3.5. Обучающиеся и их родители (законные представители) несут персональную ответственность за сохранность и своевременный возврат изданий и пособий из фонда библиотеки колледжа.

Приложение №1

**к Положению о порядке пользования обучающимися учебниками и учебными пособиями,
порядке предоставления доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных,
учебно-методическим материалам, средствам обучения и воспитания
в ГБ ПОУ «ЛОККиИ»**

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
« ЛЕНИНГРАДСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА»

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Положение о порядке пользования обучающимися учебниками и учебными пособиями,
порядке предоставления доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебно-
методическим материалам, средствам обучения и воспитания
в ГБ ПОУ «ЛОККиИ»

<p>РАЗРАБОТЧИК Заведующий библиотекой</p> <p style="text-align: right;">_____ И. А. Семейкина (подпись)</p> <p>«__»_____ 20 г.</p>	<p>СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по учебной работе</p> <p style="text-align: right;">_____ М. А. Агапитова (подпись)</p> <p>«__»_____ 20 г.</p>
<p>СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по МТО</p> <p style="text-align: right;">_____ Д. М. Захаров (подпись)</p> <p>«__»_____ 20 г.</p>	<p>СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по безопасности</p> <p style="text-align: right;">_____ М. В. Макаров (подпись)</p> <p>«__»_____ 20 г.</p>
<p>СОГЛАСОВАНО Заведующий Центром образовательных технологий</p> <p style="text-align: right;">_____ Е. Б. Иванников (подпись)</p> <p>«__»_____ 20 г.</p>	<p>СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по воспитательной работе</p> <p style="text-align: right;">_____ Т. Л. Цминдашвили (подпись)</p> <p>«__»_____ 20 г.</p>
<p>СОГЛАСОВАНО Начальник отдела управления профессиональным образованием</p> <p style="text-align: right;">_____ Е. В. Ишкина (подпись)</p> <p>«__»_____ 20 г.</p>	<p>СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по практическому обучению</p> <p style="text-align: right;">_____ Л. В. Шабанова (подпись)</p> <p>«__»_____ 20 г.</p>

X

И. А. Семейкина

Зав. библиотекой ГБ ПОУ "ЛОККИИ"
