

## ПРИКАЗ

«09» января 2018 г.

№ 8

г. Улан - Удэ

**Об утверждении  
Положения о порядке пользования библиотечным фондом  
ЧОУ ДПО «Школа безопасности «Право»**


В целях урегулирования комплектования, распределения, порядка учета, использования и сохранности библиотечного фонда Частного образовательного учреждения Дополнительного профессионального образования «Школа безопасности «Право» -

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое «Положение о порядке пользования библиотечным фондом обучающимися и коллективом ЧОУ ДПО «Школа безопасности «Право»»;
2. Ответственным за комплектование, учет и сохранность библиотечного фонда Школы назначить Иванова К.Е.;
3. Приказ объявить по личному составу ЧОУ ДПО «Школа безопасности «Право»»;
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор ЧОУ ДПО «Школа безопасности «Право» — В.А. Павленко



Утверждаю  
Директор ЧОУ ДПО  
«Школа безопасности «Право»  
 В.А. Павленко  
« 10 » января 2018г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке пользования библиотечным фондом ЧОУ ДПО «Школа безопасности «Право»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Настоящее Положение о порядке пользования библиотечным фондом ЧОУ ДПО «Школа безопасности «Право» (далее Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" № 273-ФЗ ст. 35, «Инструкцией об учете библиотечного фонда библиотек образовательных учреждений», утвержденной приказом Министерства образования Российской Федерации от 24.08.2000 № 2488 и Уставом Учреждения.
- 1.2. Настоящее положение утверждает порядок пользования библиотечным фондом коллективом Школы и обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и получающими платные образовательные услуги.
- 1.3. Настоящее положение определяет порядок обеспечения учебными пособиями, механизм пополнения и обновления их в соответствии с перечнем при реализации образовательных программ Школы.
- 1.4. Настоящее положение регламентирует комплектование, распределение, порядок учета, использования и сохранности библиотечного фонда Школы.

**II. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧЕБНЫМИ ПОСОБИЯМИ**

- 2.1. Настоящий порядок определяет правила пользования библиотечным фондом, учебными пособиями обучающимися и преподавательским составом, участвующим в освоении учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).
- 2.2. Все категории персонала школы имеют право бесплатного пользования учебниками и иными пособиями из фонда библиотеки.
- 2.3. Для обучающихся - Учебно-методические пособия, дидактический материал, учебники, пособия и их электронные версии (при их наличии в Школе) реализуется на возмездной основе.
- 2.4. Не подлежат оплате учебные пособия, входящие в стоимость образовательных услуг (перечень таких пособий с перечислением их названий и образовательных программ, при реализации которых стоимость пособий входит в стоимость обучения, определяется специальным приказом директора).
- 2.5. В случае порчи или потери учебника, учебного пособия или книги из библиотечного фонда его необходимо заменить таким же, признанным равноценным. При невозможности замены возместить реальную рыночную стоимость. Стоимость утраченных, испорченных учебников определяется по ценам, указанным в учетных документах, с определением коэффициентов по переоценке библиотечных фондов.
- 2.6. Согласно ст. 7 ФЗ от 29.12.1994 г № 78-ФЗ «О библиотечном деле» обучающиеся имеют право на бесплатной основе:
  - получать информацию о наличии в библиотеке учреждения конкретного учебника или учебного пособия;
  - получать консультационную помощь в поиске и выборе учебников или учебных пособий;
  - работать в читальном зале с отдельными учебниками и учебными пособиями в режиме пользования изданиями, имеющимися в малом количестве экземпляров, и (или) получать такие издания на срок, ограниченный от двух недель до одного месяца.



2.6. Обучающиеся обязаны возвращать учебники, учебные пособия или иные книги из библиотечного фонда в установленные сроки.

### **III. СОХРАНЕНИЕ ШКОЛЬНОГО ФОНДА УЧЕБНИКОВ**

- 3.1. Ответственность за комплектование, учет, сохранность и обмен несет методист Школы.
- 3.2. Ответственность за сохранность учебников каждого обучающегося несут сами обучающиеся, а также их родители (законные представители).
- 3.3. Сотрудники школы и обучающиеся должны сохранить все учебники целыми, без разрушения сшивки книги, с наличием всех страниц без записей и пометок.
- 3.4. С целью сохранения школьного библиотечного фонда под руководством методиста возможно формирование комиссии из состава: директора школы и офис-менеджера, которая осуществляет рейд по проверке сохранности учебных пособий.

### **IV. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

- 4.1. Обучающиеся и преподавательский состав Школы получают информацию об обеспеченности учебными и иными пособиями на новый учебный год от ответственного за библиотечный фонд.

### **V. ОБЯЗАННОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

- 5.1. Выбор программ и учебно-методической литературы для организации образовательного процесса в соответствии с образовательной программой, учебным планом школы утверждается приказом.
- 5.2. Ответственный за библиотечный фонд:
  - проводит инвентаризацию библиотечного фонда учебников и учебных пособий,
  - осуществляет учет, обеспечивает их сохранность;
  - формирует заявку на недостающие учебники для обучающихся школы.
- 5.3. Директор Школы осуществляет контроль за соответствием фонда и программно-методической литературы по реализуемым программам и рабочему учебному плану.
- 5.4. На сайте школы размещается информация о порядке обеспечения учебными пособиями в предстоящем учебном году, правилах пользования фонда библиотеки в Школе.

### **VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

- 6.1. Директор школы несет ответственность за соответствие используемых в образовательном процессе учебников федеральному перечню учебников рекомендуемых к использованию при реализации образовательных программ.
- 6.2. Ответственный за библиотечный фонд несет ответственность:
  - За осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной приказом директора ОУ.
  - достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки школы учебниках и учебных пособиях;
  - все операции по учету библиотечного фонда.
- 6.3. Обучающиеся школы несут ответственность за сохранность учебников и учебных пособий из фонда библиотеки.

**Заместитель директора  
ЧОУ ДПО «Школа безопасности «Право»**



**В.П. Устинов**