


Федеральное агентство морского и речного транспорта

АРКТИЧЕСКИЙ МОРСКОЙ ИНСТИТУТ имени В.И. Воронина –
- филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
**«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
МОРСКОГО И РЕЧНОГО ФЛОТА имени адмирала С.О. Макарова»**

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПОЛЬЗОВАНИЯ
УЧЕБНИКАМИ И УЧЕБНЫМИ ПОСОБИЯМИ
ОБУЧАЮЩИМИСЯ**

**Архангельск
2014**

	Арктический морской институт имени В.И. Воронина – филиал ФГБОУ ВПО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Стр. 2 из 8
	Положение о порядке пользования учеб- никами и учебными пособиями	

СТРАНИЦА СТАТУСА ДОКУМЕНТА


УТВЕРЖДЕНО
 Приказом от «28» февраля 2014 г.
 № 34 - а

Система менеджмента качества ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧЕБНИКАМИ И УЧЕБНЫМИ ПОСОБИЯМИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ	Вводится впервые
	Дата введения - в соответствии с приказом

Настоящие Правила разработаны согласно требованиям Международного Стандарта ИСО 9001:2008 и является документом системы менеджмента качества АРКТИЧЕСКОГО МОРСКОГО ИНСТИТУТА имени В.И. ВОРОНИНА – филиала ФГБОУ ВПО «ГУМРФ имени адмирала С.О. МАКАРОВА».


Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения директора

Контроль документа:	заместитель директора по УМР
Руководитель разработки	Ануфриева Е.В.
Исполнитель	Огнева А.М.

	Арктический морской институт имени В.И. Воронина – филиал ФГБОУ ВПО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Стр. 3 из 8
	Положение о порядке пользования учеб- никами и учебными пособиями	

А. ОГЛАВЛЕНИЕ

В. ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ.....	4
С. ЛИСТ УЧЕТА ЭКЗЕМПЛЯРОВ.....	5
Д. ЛИСТ УЧЕТА КОРРЕКТУРЫ.....	5
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	6
2. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧЕБНИКАМИ И УЧЕБНЫМИ ПОСОБИЯМИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ	6
3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕКИ	7
4. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧЕБНИКАМИ И УЧЕБНЫМИ ПОСОБИЯМИ НА АБОНЕМЕНТЕ.....	8
5. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧЕБНИКАМИ И УЧЕБНЫМИ ПОСОБИЯМИ В ЧИТАЛЬНОМ ЗАЛЕ	8
6. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ ЛИТЕРАТУРОЙ В ДРУГИХ ПУНКТАХ.....	8

	Арктический морской институт имени В.И. Воронина – филиал ФГБОУ ВПО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Стр. 6 из 8
	Положение о порядке пользования учеб- никами и учебными пособиями	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися Арктического морского института имени В.И. Воронина – филиала ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. МАКАРОВА» (далее - Филиала) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" ст. 35, п.3, Законом Российской Федерации «О библиотечном деле» от 20.12.1994 № 78, «Инструкцией об учете библиотечного фонда библиотек образовательных учреждений», утвержденной приказом Министерства образования Российской Федерации от 24.08.2000 № 2488 и Положением о Филиале.

1.2. Настоящее Положение утверждает порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок обеспечения учебниками, механизм пополнения и обновления их в соответствии с федеральными перечнями учебников, рекомендуемых к использованию при реализации образовательных программ среднего общего образования, интегрированных с программами среднего профессионального образования.

1.4. Настоящее Положение регламентирует комплектование, распределение, порядок учета, использования и сохранности библиотечного фонда Филиала.

2. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧЕБНИКАМИ И УЧЕБНЫМИ ПОСОБИЯМИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ


2.1. Настоящий порядок определяет правила пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули).

2.2. Обучающиеся всех форм обучения имеют право на бесплатной основе:

- пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг, предоставляемых библиотекой;
- получать книги и другие источники информации на абонементе, в читальном зале, в учебных (методических) кабинетах и лабораториях, а также других пунктах выдачи библиотеки;
- получать из фонда библиотеки для временного пользования в читальном зале любые издания, неопубликованные документы или их копии;
- получать полную информацию о составе фондов библиотеки через систему каталогов и картотек и другие формы библиотечного информирования;
- пользоваться для поиска учебников и учебных пособий справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;
- получать консультативную помощь в поиске и выборе источников информации.

2.3 Обучающиеся, прибывшие в течение учебного года из других образовательных организаций обеспечиваются учебниками, учебно-методическими пособиями из фонда библиотеки при их наличии. Допускается обеспечение обучающихся электронными версиями учебников и учебно-методических пособий.

2.4 Обучающиеся обязаны бережно относиться к учебникам, произведениям художественной литературы, другим произведениям печати и иным материалам, полученным из

	Арктический морской институт имени В.И. Воронина – филиал ФГБОУ ВПО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Стр. 7 из 8
	Положение о порядке пользования учеб- никами и учебными пособиями	

фондов библиотеки; возвращать их в установленные сроки; не выносить их из помещения библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре или других учетных документах; не делать в них пометок, подчеркиваний; не вырывать и не загибать страницы.

2.5 При получении учебника, учебного пособия, произведения художественной литературы, других произведений печати и иных материалов обучающиеся должны тщательно просмотреть издания и, в случае обнаружения каких-либо дефектов, сообщить об этом дежурному библиотекарю, в противном случае ответственность за порчу книг несет читатель, пользовавшийся изданием последним.

2.6 При выбытии из Филиала (отчисление, академический отпуск, практика) обучающиеся обязаны вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания. Отсутствие задолженности подтверждает наличие штампа библиотеки в обходном листе, который сдается в отдел учета личного состава.

2.7 Обучающиеся, нарушившие правила пользования или причинившие библиотеке ущерб, несут административную, гражданско-правовую (материальную) или уголовную ответственность в формах, предусмотренных действующим законодательством, правилами пользования библиотекой.

2.8 Обучающиеся, ответственные за утрату или неумышленную порчу изданий, обязаны заменить их такими же изданиями, или копиями, или признанными библиотекой равноценными, а при невозможности замены возместить реальную рыночную стоимость изданий.

Стоимость утерянной литературы в соответствии со своевременно проведенной переоценкой фондов читателя через банк вносят на расчетный счет Филиала.

2.9 Обучающимся инвалидам и обучающимся с ограниченными возможностями здоровья учебники и учебные пособия, произведения художественной литературы предоставляются с учетом их физиологических особенностей.

2.10 Обучающиеся обязаны возвращать учебники, учебные пособия или книги из фонда художественной литературы в библиотеку в установленные сроки.


3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕКИ

3.1 Библиотека в своей деятельности обеспечивает реализацию прав читателей, установленных пунктами 3 и 4.

3.2 Библиотека обслуживает читателей в соответствии с Правилами пользования.

3.3 Библиотека обязана:

- информировать читателей обо всех видах предоставляемых библиотекой услуг;
- обеспечить читателям возможность пользования всеми фондами библиотеки;
- популяризировать свои фонды и предоставляемые услуги, развивать и поощрять интерес к книгам;
- совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание, внедряя компьютеризацию и передовую технологию;
- обеспечить высокую культуру обслуживания: оказывать читателям помощь в выборе необходимых произведений печати и других материалов, проводя устные консультации, предоставляя в их пользование каталоги, картотеки и иные формы информирования, организуя книжные выставки, библиографические обзоры, дни информации и другие мероприятия;
- осуществлять учет, хранение и использование находящихся в фонде книг и других произведений печати и иных материалов в соответствии с установленными правилами;

	Арктический морской институт имени В.И. Воронина – филиал ФГБОУ ВПО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Стр. 8 из 8
	Положение о порядке пользования учеб- никами и учебными пособиями	

- нести ответственность за сохранность своих книжных фондов, являющихся частью национального культурного достояния;
- осуществлять постоянный контроль за возвращением в библиотеку выданных книг, других материалов;
- создавать и поддерживать в библиотеке комфортные условия для работы читателей;
- отчитываться ежегодно о своей деятельности.

4. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧЕБНИКАМИ И УЧЕБНЫМИ ПОСОБИЯМИ НА АБОНЕМЕНТЕ

4.1. За каждый полученный на абонементе экземпляр издания обучающийся ставит подпись в читательском формуляре. При возвращении литературы подпись обучающегося погашается подписью библиотекаря. Формуляр читателя является документом, удостоверяющим дату и факт выдачи читателю и приема библиотекарем книг и иных материалов.

4.2. Учебная литература выдается на семестр или учебный год в количестве, определяемом в соответствии с учебными планами и программами. Художественная литература выдается не более 3 экземпляров на срок до 15 дней.

Малоэкземплярные издания на абонементе выдаются всем категориям читателей на срок от 1 до 15 дней. Срок пользования устанавливается дежурным библиотекарем, что фиксируется в читательском формуляре.

4.3. Литература для использования на групповых занятиях выдается на абонементе и оформляется в регистрационном журнале под подпись дежурного обучающегося учебной группы. Ответственность за литературу, полученную на групповые занятия, несет преподаватель совместно с дежурным обучающимся. Литература для использования на индивидуальных занятиях выдается обучающимся под подпись в книжном формуляре. При возвращении книг запись выдачи и подпись в получении погашаются.

4.4. Как правило, не подлежит выдаче на дом последний или единственный экземпляр издания, хранящийся в фонде библиотеки.

4.5. Обучающиеся могут продлить срок пользования взятыми на дом книг, других произведений печати, если на них нет спроса со стороны других читателей.

5. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧЕБНИКАМИ И УЧЕБНЫМИ ПОСОБИЯМИ В ЧИТАЛЬНОМ ЗАЛЕ

5.1 Выдача книг в читальном зале производится по читательскому билету обучающегося, а читателям - специалистам - по документу, удостоверяющему их личность, и оформляется под подпись в книжном формуляре.

5.2 Число книг, произведений печати и иных материалов, выдаваемых в читальных залах, не ограничивается. При наличии одновременного повышенного спроса число выдаваемых экземпляров может быть ограничено до 5.

5.3 Энциклопедии, справочные издания, редкие и ценные книги выдаются только в читальном зале.

5.4 Выносить литературу из читального зала запрещено.

5.5 Не разрешается нарушать тишину и порядок в читальном зале.