

Приложение №1
к Приказу № 6 от 13.01.2020

**Частное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Учебный центр «Профессионал»**

**Положение
о порядке пользования учебниками и учебными материалами обучающимися
частного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебный
центр «Профессионал»**

**г. Смоленск
2020 год**

I. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом Частного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебный центр «Профессионал» (далее по тексту – Учебный центр), который определяет порядок пользования учебниками и учебными пособиями по образовательным программам дополнительного профессионального образования.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 15.09.2020 №1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных»;

1.3. Настоящий Порядок определяет режим пользования учебниками и учебными пособиями, обучающимися по дополнительным профессиональным программам при получении платных образовательных услуг в Учебном центре.

II. Состав учебного (литературного) фонда.

2.1. Учебный литературный фонд Учреждения состоит из различных видов изданий:

- учебники и учебные пособия;
- методические издания, учебно-методические пособия;
- электронные учебные издания (включая учебники и учебные пособия), разработанные специализированными организациями;
- сборники научных трудов и материалы конференций;
- периодические издания;
- справочники и сборники нормативных актов, разработанные в частности в Учебном центре.
- действующие нормативные правовые акты, включая документы, содержащие сведения ограниченного доступа, изучение которых предусмотрено соответствующей программой.

III. Правила пользования учебниками, учебными пособиями и нормативными актами.

3.1. Списки учебников, учебных пособий, нормативной и справочной литературы по образовательной программе (модулю) для получения платной образовательной услуги (далее – учебная литература) доводятся до сведения обучающихся преподавателями данных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

3.2. Выдача учебной литературы может осуществляться с момента начала обучения в Учебном центре.

3.3. Выдача учебной литературы осуществляется только слушателям соответствующей образовательной программы, зачисленным на обучение на основании Приказа о зачислении.

3.4. По окончании обучения или в иной установленный срок учебная литература возвращаются в библиотеку Учебного центра.

3.5. При получении учебника или учебного пособия обучающийся обязан внимательно его осмотреть, убедиться в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника Учебного центра.

3.6. Обучающиеся обязаны бережно относиться к учебной литературе, не допускать повреждения, не делать записи.

3.7. Обучающиеся, не выполняющие требования по сохранности учебной литературы, могут быть лишены права пользования учебной литературой, предоставляемой из библиотечного фонда.

3.8. Обучающиеся имеют право на бесплатной основе:

- получать информацию о наличии в библиотеке Учебного центра конкретного учебника, учебного пособия, нормативного или справочного документа;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе учебной литературы;

- работать в аудиториях Учебного центра с учебной литературой в режиме пользования изданиями.

3.9. Обучающиеся обязаны возвращать учебную литературу в библиотеку в установленные сроки, но не позднее завершения обучения по соответствующей программе.

IV. Порядок пользования нормативной, справочной литературой, содержащей сведения, отнесенные к категории информации ограниченного распространения

4.1. Предоставление для ознакомления документов, содержащих сведения, отнесенные в соответствии с законодательством РФ к категории ограниченного распространения (далее – документы ИОР), осуществляется с соблюдением мер по защите соответствующей информации;

4.2. Выдача учебной литературы, отнесенной к документам ИОР, осуществляется слушателям уполномоченным сотрудником Учебного центра под роспись в реестре (формуляре);

4.3. Документы, содержащие ИОР, выдаются только в случаях, когда изучение соответствующих документов предусмотрено образовательной программой (модулем программы).

4.4. Ознакомление с документами ИОР осуществляется в помещениях Учебного центра, предназначенных для соответствующего вида работ. Выносить документы ИОР за пределы Учебного центра категорически запрещается.

4.5. Запрещается фотографирование, сканирование, ксерокопирование документов, содержащих ИОР.

4.6. После ознакомления слушатель обязан вернуть документы ИОР уполномоченному сотруднику Учебного центра, о чем делается запись в реестре (формуляре).