

**Частная автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
«Северо-Западная Академия Остеопатии»**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Частной АНО ДПО «Северо-
Западная Академия Остеопатии»



С.В.Новосельцев

_____ мая _____ 2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧЕБНИКАМИ, УЧЕБНЫМИ ПОСОБИЯМИ И
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИМИ МАТЕРИАЛАМИ СЛУШАТЕЛЯМИ,
ПОЛУЧАЮЩИМИ ПЛАТНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ**

Санкт-Петербург
2015

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение о порядке пользования учебниками и учебными пособиями, обучающимися в частной автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Северо-Западная Академия Остеопатии» (далее – ЧАНО ДПО СЗАО) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ ст. 35, п.3, Законом Российской Федерации «О библиотечном деле» от 20.12.1994 г. № 78, и Уставом ЧАНО ДПО СЗАО.
- 1.2. В ЧАНО ДПО СЗАО создан библиотечный фонд, в который входят различные учебники и учебные пособия (далее – пособия) на электронных и бумажных носителях, необходимые для обучения по программам дополнительного профессионального образования в ЧАНО ДПО СЗАО.
- 1.3. Единовременно на начальном этапе обучения слушателям выдаются учебно-методические материалы на электронном или бумажном носителе.
- 1.4. Деятельность библиотечного фонда основывается на принципах общедоступности, приоритета человеческих ценностей, свободного развития личности.
- 1.5. ЧАНО ДПО СЗАО несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания библиотечного фонда.
- 1.6. Библиотечный фонд формируется на средства ЧАНО ДПО СЗАО.
- 1.7. Режим работы библиотечного фонда определяется режимом работы ЧАНО ДПО СЗАО.

2. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧЕБНИКАМИ И УЧЕБНЫМИ ПОСОБИЯМИ СЛУШАТЕЛЯМИ

- 2.1. Настоящий порядок определяет правила пользования учебниками и учебными пособиями слушателями, осваивающими программы дополнительного профессионального образования.
- 2.2. Организация информационно-библиотечного обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности, противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.
- 2.3. Слушателя имеют право:
 - получать во временное пользование на абонементе пособия, находящиеся в библиотечном фонде;
 - продлевать срок пользования пособиями;
 - получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации.
- 2.4. Слушатели обязаны:
 - соблюдать правила пользования библиотечным фондом;
 - расписываться в читательском формуляре за каждое полученное пособие и учебники;
 - возвращать учебники в библиотеку в установленные сроки;
 - бережно относиться к учебникам, полученным из библиотечного фонда (не делать в них пометок, подчеркиваний, не вырывать, не загибать страниц и т.д.);
 - возвращать пособия в строго установленные сроки;
 - поддерживать порядок расстановки пособий в открытом доступе библиотечного фонда.

3. СОХРАНЕНИЕ И ПОПОЛНЕНИЕ БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА

- 3.1. Ежегодно ЧАНО ДПО СЗАО корректирует список книг, находящихся в библиотечном фонде.
- 3.2. Для реализации основных задач библиотечный фонд:
 - формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов;
 - пополняет фонд информационными ресурсами сети Интернет;
 - разрабатывает рекомендательные библиографические пособия (списки, обзоры, указатели и т.п.);
 - оказывает информационную поддержку в решении задач, возникающих в процессе их учебной и самообразовательной деятельности;

- выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы, связанные с обучением;
- выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы в области педагогических инноваций и новых технологий;
- содействует профессиональной компетенции, повышению квалификации, проведению аттестации на соответствие занимаемой должности;
- осуществляет текущее информирование слушателей;
- удовлетворяет запросы пользователей и информирует о новых поступлениях в библиотечный фонд;
- обеспечивает сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;
- отчитывается перед ректором РВШОМ в установленном порядке.

4. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

- 4.1. Преподаватели получают информацию об обеспеченности учебниками слушателями от ответственного за библиотечный фонд.
- 4.2. Преподаватель сообщает Слушателям необходимую информацию о порядке пользования пособиями.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 5.1. Слушатели несут ответственность за обеспечение сохранности учебников, полученных из библиотечного фонда.
- 5.2. Слушатель обязан при утрате и (или) неумышленной порче учебника заменить их такими же, признанными равноценными.
- 5.3. Ответственность за систематичность и качество библиотечного фонда, комплектование и создание необходимых условий для деятельности библиотечного фонда несет Ректор ЧАНО ДПО СЗАО.