



*Автономная некоммерческая организация
«Профессиональная образовательная организация
многопрофильный колледж «Призвание»*

РАССМОТРЕНО
Педагогическим советом
АНО «ПОО МК «ПРИЗВАНИЕ»

«01» 09 2026 г.
Протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор
АНО «ПОО МК
«ПРИЗВАНИЕ»
И.В. Мельникова
«01» 09 2026 г.
Приказ № 1/01
ИН 9100000498
ОГРН 1269100004172

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими образовательные программы среднего профессионального образования в Автономной некоммерческой организации «Профессиональная образовательная организация многопрофильный колледж «Призвание»

Российская Федерация
Республика Крым
г.о. Евпатория
г. Евпатория 2026 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения РФ и Министерства науки и высшего образования РФ от 20 мая 2020 г. № 254/462 «Об утверждении федерального перечня учебников...», Уставом образовательной организации и иными локальными нормативными актами.

1.2. Положение определяет порядок обеспечения обучающихся учебной литературой, правила ее выдачи, использования, хранения и возврата, а также ответственность за сохранность фонда.

1.3. Учебный фонд библиотеки формируется из печатных и электронных изданий, включенных в федеральный перечень учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ СПО.

2. Порядок формирования учебного фонда

2.1. Приобретение учебников осуществляется на основании заявок заведующих отделениями и председателей предметно-цикловых комиссий из внебюджетных средств.

2.2. На каждого обучающегося по каждой дисциплине общеобразовательного цикла выдается один экземпляр учебника сроком на весь период изучения дисциплины.

2.3. Для дисциплин общепрофессионального и профессионального циклов учебники могут выдаваться для работы в читальном зале библиотеки либо комплектоваться в кабинетах под материальную ответственность преподавателя.

3. Организация выдачи и приема учебников

3.1. Выдача учебников производится библиотекой ежегодно перед началом учебного года согласно утвержденным спискам групп.

3.2. При получении литературы обучающийся обязан проверить ее состояние в присутствии библиотекаря. Факт получения фиксируется подписью обучающегося в читательском формуляре или электронной системе учета.

3.3. Учебная литература выдается на учебный год. В конце учебного года (до начала летней сессии) обучающиеся обязаны сдать все полученные издания.

3.4. Обучающимся выпускных курсов учебная литература выдается до момента защиты выпускной квалификационной работы.

3.5. Лица, не сдавшие литературу за предыдущий курс, к занятиям в новом учебном году допускаются только после погашения задолженности (возврата книг или возмещения ущерба).

4. Правила пользования учебниками и пособиями

4.1. Обучающийся несет полную материальную ответственность за сохранность полученных учебников.

4.2. Запрещается:

- делать в учебниках пометки карандашом или ручкой, подчеркивать текст, вклеивать листы;
- вырывать и загибать страницы;
- передавать учебники третьим лицам;
- использовать учебники во время практических работ (например, лабораторных), если это может привести к их загрязнению, без защитной обложки.

5. Работа с утерянной или испорченной литературой

5.1. В случае порчи или утраты учебника обучающийся обязан заменить его таким же изданием (того же автора, издательства и года выпуска) либо другим, признанным библиотекарем равноценным по содержанию и стоимости.

5.2. Если замена невозможна, обучающийся возмещает рыночную стоимость утраченного или испорченного издания. Стоимость определяется комиссией по акту инвентаризации библиотечного фонда на момент возмещения.

5.3. При отказе от добровольного возмещения ущерба администрация вправе взыскать средства в установленном законодательством порядке.

6. Особенности пользования платной учебной литературой

6.1. Учебники и пособия, приобретаемые обучающимися самостоятельно за счет физических или юридических лиц (при освоении предметов сверх ФГОС или на платных курсах), являются собственностью обучающихся.

6.2. Использование личной литературы в образовательном процессе допускается с разрешения преподавателя при условии соблюдения правил безопасности и санитарных норм.

7. Заключительные положения

7.1. Контроль за соблюдением настоящего Положения возлагается на заместителя директора по учебно-методической работе и заведующего библиотекой.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора организации.

7.3. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения и действует бессрочно (до замены новым).