

Принято:
Педагогическим советом БПОУ ВО «ЧЛМТ»
Протокол № 11 от 10 января 2019 г.

Утверждено:
Приказом директора БПОУ ВО «ЧЛМТ»
№ 11 от 11 января 2019 г.



Ревина Е.Д.

ПОРЯДОК

**пользования учебниками и учебными пособиями слушателями,
обучающимися по дополнительным образовательным программам,
основным программам профессионального обучения в Ресурсном центре
профессионального образования
бюджетного профессионального образовательного учреждения Вологодской
области «Череповецкий лесомеханический техникум им. В.П.Чкалова»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует пользование учебниками и учебными пособиями библиотечно-информационного центра бюджетного профессионального образовательного учреждения Вологодской области «Череповецкий лесомеханический техникум им. В.П.Чкалова» слушателями, обучающимися по дополнительным образовательным программам, основным программам профессионального обучения в Ресурсном центре профессионального образования бюджетного профессионального образовательного учреждения Вологодской области «Череповецкий лесомеханический техникум им. В.П.Чкалова» (далее – Техникум).

1.2. Настоящий Порядок разработан на основе следующих документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями);

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 г. № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013г. № 292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 21.08.2013г. № 977 «О внесении изменения в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013г. № 292».

- Устав техникума.

1.3. Слушатели, обучающиеся в Ресурсном центре профессионального образования, имеют право:

- получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых библиотечно-информационным центром услугах;
- пользоваться справочно-библиографическим аппаратом;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- получать во временное пользование на абонементе и в читальном зале печатные издания, аудиовизуальные документы и другие источники информации;
- продлевать срок пользования документами;
- участвовать в мероприятиях, проводимых библиотечно-информационным центром;
- пользоваться платными услугами, предоставляемыми библиотечно-информационным центром на основании локального акта Техникума.

1.4. Слушатели, обучающиеся в Ресурсном центре профессионального образования, обязаны:

- соблюдать правила пользования библиотечно-информационным центром;
- бережно относиться к произведениям печати, иным документам на различных носителях, оборудованию инвентарю;
- пользоваться ценными и справочными документами только в помещении библиотечно-информационного центра;
- расписываться в читательском формуляре за каждый полученный документ;
- возвращать документы в библиотеку в установленные сроки;
- при выбытии из Техникума возвращать все числящиеся за ними издания.

2. Порядок пользования библиотечно-информационным центром

2.1. Запись слушателей, обучающихся в Ресурсном центре профессионального образования Техникума в библиотечно-информационный стенд производится по списочному составу учебной группы; в индивидуальном порядке – по паспорту.

2.2. Документом, подтверждающим право пользования библиотечно-информационным центром, является читательский формуляр.

2.3. Порядок пользования абонементом.

Максимальные сроки пользования документами:

- учебники, учебные пособия – учебный год;
- научно-популярная, познавательная, художественная литература – 1 месяц;
- издания повышенного спроса – 15 дней;
- пользователи могут продлить срок пользования документами, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей.

Порядок пользования читальным залом.

- документы, предназначенные для работы в читальном зале, на дом не выдаются;
- энциклопедии, справочники, редкие, ценные и имеющиеся в единственном экземпляре документы выдаются только для работы в читальном зале.