

УТВЕРЖДАЮ

Президент
АНО ДПО «Высшая школа имиджа и стиля»



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧЕБНИКАМИ, УЧЕБНЫМИ ПОСОБИЯМИ
И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИМИ МАТЕРИАЛАМИ СЛУШАТЕЛЯМИ,
ПОЛУЧАЮЩИМИ ПЛАТНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ,
В АНО ДПО «ВЫСШАЯ ШКОЛА ИМИДЖА И СТИЛЯ»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о порядке пользования учебниками, учебными пособиями, слушателей, получающих платные образовательные услуги в АНО ДПО «Высшая школа имиджа и стиля» (далее организация) разработано в соответствии с Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ, Федеральным законом «О библиотечном деле» №78-ФЗ, Уставом Организации, Правилами внутреннего распорядка слушателей Организации.
- 1.2. В Организации создан библиотечный фонд, в который входят различные учебники и учебные пособия (далее – пособия) на бумажном носителе, необходимые для обучения по программам дополнительного профессионального образования.
- 1.3. Единовременно на начальном этапе обучения по программам профессиональной переподготовки Слушателю выдаются учебно-методические материалы на электронном носителе и в виде сборника практических заданий на бумажном носителе на весь период обучения.
- 1.4. Деятельность библиотечного фонда основывается на принципах общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, свободного развития личности.
- 1.5. Организация несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания библиотечного фонда.
- 1.6. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.
- 1.7. Библиотечный фонд комплектуется на средства Организации.
- 1.8. Режим работы библиотечного фонда определяется режимом работы администрации Организации.
- 1.9. Слушатели 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.
- 1.10. Преподаватель сообщает Слушателям необходимую информацию о порядке пользования пособиями.
- 1.11. Слушатели обязаны:
 - соблюдать правила пользования библиотечным фондом;
 - расписываться в читательском формуляре за каждый полученное пособие;
 - возвращать пособия в библиотеку в установленные сроки;
 - бережно относиться к пособиям, 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.
- 1.12. Слушатели несут ответственность за обеспечение сохранности пособий, полученных из библиотечного фонда.
- 1.13. Слушатель обязан при утрате и (или) неумышленной порче пособия заменить их такими же, признанными равноценными.
- 1.14. Ежегодно Организация корректирует список пособий, находящихся в библиотечном фонде.
- 1.15. Для реализации основных задач библиотечного фонда Организация:
 - 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.
- 1.16. Ответственность за систематичность и качество библиотечного фонда, комплектование и создание необходимых условий для деятельности библиотечного фонда несет руководитель Организации.