

## **Положение**

**о библиотеке  
в ЧУ ДПО «УЦ РТСофт»**

Москва  
2016 г.

Частное образовательное учреждение дополнительного  
профессионального образования  
«Учебный Центр РТСофт»  
(ЧУ ДПО «УЦ РТСофт»)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ЧУ ДПО «УЦ РТСофт»  
Свешникова Л.Н.  
16 мая 2016 г.



**Положение  
о библиотеке  
в ЧУ ДПО «УЦ РТСофт»**

**1. Общие положения**

- 1.1 Настоящее Положение о библиотеке в Частном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Учебный Центр РТСофт» (далее — Положение) определяет порядок комплектования библиотечного фонда и пользования учебниками и учебными пособиями слушателями, получающими платные образовательные услуги в ЧУ ДПО «УЦ РТСофт» (далее — Учебный центр).
- 1.2 Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (утвержден Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 499 от 1 июля 2013 г.), «Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» (утвержден Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 2 от 09.01.2014 г.), Федеральным законом № 114-ФЗ от 25 июля 2002 г. «О противодействии экстремистской деятельности», Уставом ЧУ ДПО «УЦ РТСофт».

**2. Цели, задачи и структура библиотеки**

- 2.1 Библиотека Учебного центра:
- сформирована в целях обеспечения реализации образовательных программ учебными изданиями;
  - состоит из библиотечного фонда, порядок комплектования которого определен настоящим Положением;
  - обеспечивает доступ слушателей и педагогических работников к учебным изданиям и системе электронного обучения Учебного центра в порядке, определяемом настоящим Положением;
  - обеспечивает доступ педагогических работников к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам.

- 2.2 Библиотека не является структурным подразделением Учебного центра.
- 2.3 Управление библиотечным фондом осуществляется лицом Учебного центра в порядке, определяемом настоящим Положением.

### **3. Порядок комплектования библиотечного фонда**

- 3.1 Библиотечный фонд Учебного центра комплектуется печатными и/или электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия) по входящим в реализуемые образовательные программы дисциплинам (курсам). При необходимости библиотечный фонд может также комплектоваться методическими и периодическими изданиями, пользование которыми определяется в каждом случае индивидуально.
- 3.2. В библиотечном фонде Учебного центра запрещается размещение, хранение и распространение печатных, аудио-, аудиовизуальных и иных материалов, содержащих хотя бы один из признаков, предусмотренных ст. 1 Федерального закона № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности».
- 3.3 За комплектование и использование библиотечного фонда отвечает ответственное лицо Учебного центра.
- 3.4 Фонд бумажных учебных изданий комплектуется по мере необходимости в соответствии с расписанием обучения.
- 3.5 Ответственное лицо обеспечивает заказ необходимого количества бумажных учебных изданий для каждой группы заблаговременно до начала обучения. Количество заказанных учебных изданий должно быть не меньше планируемого количества слушателей учебной группы плюс, при необходимости, один экземпляр для педагогического работника, проводящего занятия в соответствующей группе (далее — преподаватель).
- 3.6 Фонд электронных учебных материалов комплектуется по мере необходимости в соответствии со списком дисциплин (курсов), реализуемых с применением электронного обучения и/или дистанционных образовательных технологий.
- 3.7 Ответственное лицо обеспечивает обновление электронных учебных материалов по мере необходимости (при выходе новых версий программных продуктов и технологий, изменении рабочей программы и/или учебного плана дисциплины (курса), при обнаружении ошибок и сбоев в работе разработанных электронных учебных изданий и т.п.).

### **4. Порядок пользования бумажными учебными изданиями**

- 4.1 Бумажные учебные издания выдаются только слушателям дисциплин (курсов), проводимым в очной форме.
- 4.2 Бумажные учебные издания выдаются в количестве одного экземпляра для каждого слушателя. Для подготовки и проведения занятий дополнительно один экземпляр бумажного учебного издания может быть выдан преподавателю.
- 4.3 Выдача бумажных учебных изданий каждому слушателю учебной группы и преподавателю каждой группы осуществляется сотрудниками Учебного центра. Бумажное учебное издание для преподавателя выдается непосредственно преподавателю.
- 4.5 Бумажные учебные издания, выдаваемые слушателям, не подлежат возврату в библиотечный фонд Учебного центра.

### **5. Порядок пользования электронными учебными материалами**

- 5.1 Электронные учебные материалы загружаются в систему электронного обучения Учебного центра.

- 5.2 Под «выдачей» электронного учебного материала слушателям понимается создание индивидуальной учебной записи для каждого слушателя в системе электронного обучения с возможностью доступа к соответствующему электронному учебному материалу.
- 5.3 Электронные учебные материалы выдаются только слушателям дисциплин (курсов), реализуемых с применением электронного обучения и/или дистанционных образовательных технологий.
- 5.4 Электронные учебные материалы выдаются в количестве одного экземпляра для каждого слушателя. Для подготовки и проведения занятий дополнительно один экземпляр электронного учебного материала может быть выдан преподавателю.
- 5.5 Выдача электронных учебных материалов для слушателей и преподавателя каждой группы осуществляется сотрудниками Учебного отдела.
- 5.7 Информирование слушателей о выданных им электронных учебных материалах осуществляется преподавателем соответствующей учебной группы.
- 5.8 Выдача электронных учебных материалов осуществляется на определенный срок или бессрочно, в зависимости от курса. После истечения определенного срока доступ слушателя к электронному учебному материалу прекращается средствами системы электронного обучения Учебного центра.

## **6. Заключительные положения**

- 6.1 Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему принимаются и утверждаются директором Учебного центра и действуют до замены их новым.