

**НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «ПЕРСОНАЛ-РЕСУРС»  
(НЧОУ ДПО «Учебный центр «Персонал-Ресурс»)**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор НЧОУ ДПО  
«Учебный центр «Персонал-Ресурс»

А.Ю. Дацко

«02» июля 2018 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О БИБЛИОТЕЧНОМ ФОНДЕ  
НЕГОСУДАРСТВЕННОГО ЧАСТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «ПЕРСОНАЛ-РЕСУРС»**

**г. Краснодар, 2018 г.**

## **I. Общие положения**

Настоящее Положение разработано с целью обеспечения учебно-методической деятельности образовательной организации, реализации образовательного процесса по Дополнительным профессиональным программам на основании:

1. Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. (далее – Закон «Об образовании»);

2. Приказа Министерства культуры Российской Федерации № 1077 «О Порядке учета документов, входящих в состав библиотечного фонда» от 08.10.2012 г.;

3. Федерального закона №78-ФЗ «О библиотечном деле» 29.12.1994 г.;

4. Устава Негосударственного частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебный центр «Персонал-Ресурс», утвержденным общим собранием учредителей Негосударственного частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебный центр «Персонал-Ресурс» № 4 от 07.06.2018 г. (далее – Устав Учебного центра);

5. Иных локальных нормативных актов.

## **II. Основные понятия**

Основными понятиями, используемыми при формировании библиотечного фонда образовательной организации и разработке порядка пользования им, являются следующие:

1) библиотечный фонд организации – совокупность документов различного назначения и статуса, организационно и функционально связанных между собой, подлежащих учету, комплектованию, хранению и использованию в целях библиотечного обслуживания обучающихся;

2) пользователь библиотечного фонда – физическое или юридическое лицо, пользующееся имеющимися информационными ресурсами библиотечного фонда организации.

## **III. Цель формирования библиотечного фонда**

Целью формирования библиотечного фонда является обеспечение качественной реализации образовательных программ, доступа к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам.

## **IV. Порядок комплектования библиотечного фонда**

Библиотечный фонд (далее – фонд) укомплектовывается печатными и электронными учебными изданиями по всем входящим в реализуемые дополнительные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям).

Обновление фонда учебными изданиями, включая учебники и учебные пособия, осуществляется каждые пять лет за счет средств Учебного центра.

Каждому обучающемуся обеспечивается доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети «Интернет».

Нормы обеспеченности образовательной деятельностью учебными изданиями в расчете на одного обучающегося по дополнительной профессиональной программе устанавливаются Учебным центром самостоятельно с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов.

Список учебников, учебных пособий (в том числе электронных), рекомендованных к использованию при реализации дополнительных профессиональных программ определяется цикловыми методическими комиссиями по каждой образовательной программе и утверждается Директором Центра.

Утвержденные списки учебников и учебных пособий являются основанием для формирования заказов при комплектовании библиотечного фонда Учебного центра.

## **V. Порядок пользования библиотечным фондом**

Обучающиеся, преподаватели, сотрудники Учебного центра имеют право бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг:

- получать полную информацию о составе библиотечного фонда;
- получать из фонда для временного пользования учебники и учебные пособия (в том числе, электронные);
- получать консультативную помощь в поиске и выборе источников информации;
- продлевать сроки пользования в установленном порядке;
- получать доступ к сети «Интернет».

В обязанности пользователей библиотечного фонда входит:

- бережное отношение к книгам и другим информационным источникам, полученным из фонда (не делать в них пометки, подчеркивания, не вырывать и не загибать страницы);
- своевременное возвращение печатных изданий в фонд после пользования ими.

Нарушившие правила пользования библиотечным фондом Учебного центра и причинившие ущерб несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством. Читатели, ответственные за утрату или повреждение изданий, обязаны заменить их такими же изданиями или копиями, а при невозможности замены – возместить реальную рыночную стоимость путем добровольного взноса указанной суммы.

Учебная литература выдается обучающимся на срок реализации дополнительной профессиональной программы и в соответствии с учебными планами.

Учебники, учебные пособия, иные учебно-методические материалы для использования на групповых занятиях выдаются под расписку дежурному слушателю или преподавателю и оформляются в регистрационном журнале выданных на занятие изданий.

В случае нарушения правил пользования библиотечным фондом, читатель может быть лишен права пользования им на срок, определяемый Учебным центром.