

ПРИНЯТО

Рассмотрено и одобрено на заседании
Педагогического совета
АНО ДПО «Учебный пункт строителей»
Протокол № 1 от 24.10 2016 г

УТВЕРЖДЕНО

Директор
АНО ДПО «Учебный пункт строителей»
С.В. Колмогорова
10 2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О БИБЛИОТЕЧНОМ ФОНДЕ ИЛИ ПЕРЕЧЕНЕ
ИСПОЛЬЗУЕМЫХ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ: ДЛЯ РЕАЛИЗАЦИИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УЧЕБНЫЙ ПУНКТ СТРОИТЕЛЕЙ»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 № 273-ФЗ (пункты 9 статьи 18).
- 1.2. Настоящее Положение определяет порядок обеспечения учебными пособиями слушателей, механизм пополнения и обновления учебных пособий АНО ДПО «Учебный пункт строителей».
- 1.3. Настоящее Положение регламентирует порядок учёта, использования и сохранения библиотечного фонда АНО ДПО «Учебный пункт строителей».
- 1.4. Данное Положение является локальным актом АНО ДПО «Учебный пункт строителей».

2. Понятия, используемые в положении о Порядке

2.1. Учебное пособие - учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, её раздела, части, соответствующее обучающей программе.
Учебный комплект - набор учебных изданий, предназначенный для определённой ступени обучения и включающий учебные пособия.
Учебно-методические материалы - это совокупность материалов, в полном объёме обеспечивающих преподавание по данной обучающей программе.
Средства обучения - оборудование АНО ДПО «Учебный пункт строителей», источники учебной информации, предоставляемые слушателям в ходе образовательного процесса.
Канцелярские товары - письменные принадлежности (тетради, карандаши, папки, пеналы, клей и др.), используемые слушателями в образовательном процессе.

2.2. АНО ДПО «Учебный пункт строителей» самостоятельно в определении:

- комплекта учебных пособий, учебно-методических материалов, обеспечивающих преподавание образовательной программы.

**3. Порядок организации работы по учёту и
сохранению фонда учебной библиотеки**

3.1. Комплектование фонда учебной библиотеки АНО ДПО «Учебный пункт строителей» происходит самостоятельно.

3.2. Фонд учебной литературы комплектуется на средства АНО ДПО «Учебный пункт строителей».

3.4. Ответственность за организацию обеспечения слушателей, входящими в библиотечный фонд АНО ДПО «Учебный пункт строителей» учебными пособиями, учебно-методическими материалами и средствами обучения, а так же обеспечения хранения библиотечного фонда несет директор АНО ДПО «Учебный пункт строителей».

3.5. Механизм формирования фонда учебной библиотеки АНО ДПО «Учебный пункт строителей» включает следующие этапы:

- проведение актуализации комплекта библиотечного фонда, включая нормативно-техническую документацию, справочные пособия и другие учебные материалы для пользования в образовательном процессе преподавателями и слушателями, осуществляет главный специалист АНО ДПО «Учебный пункт строителей».

- оформление заказа на пополнение актуальными версиями учебных пособий и учебно-методических материалов (нормативно-технической документации, справочных пособий, демонстрационными фильмами и плакатами) осуществляется главным специалистом АНО ДПО «Учебный пункт строителей».

Главным специалистом по учебно-методической работе АНО ДПО «Учебный пункт строителей» проводится:

- анализ рынка предложений по поставке учебно-методических материалов (нормативно-технической документации, справочных пособий);

- выбор поставщика и заключение договора на поставку;

3.6. Учёт библиотечного фонда должен способствовать его сохранности, правильному формированию и целевому использованию. Приём, техническая обработка, постановка на учет поступивших учебно-методических материалов (нормативно-технической документации, справочных пособий и т.д.) производится менеджером по продажам АНО ДПО «Учебный пункт строителей».

3.7. Срок использования учебно-методических материалов определяется на весь период актуальности используемой версии документа (НТД, пособия, видеоматериала и т.п.).

При выпуске новой версии учебно-методических материалов, главным специалистом производится замена версии, утратившей силу, на актуальную. Утратившие силу версии учебно-методических материалов могут быть использованы в качестве справочного материала с пометкой «Утратил силу».

3.8. Преподаватели организуют работу со слушателями по бережному отношению к учебно-методическому материалу.

3.10. Персональную ответственность за работу с библиотечным фондом учебно-методических материалов (нормативно-технической документации, справочных пособий и т.д.) несёт главный специалист АНО ДПО «Учебный пункт строителей».

3.11. Учебно-методические материалы хранятся в специально отведенных для этого офисного помещения АНО ДПО «Учебный пункт строителей».

3.12. Учебно-методические материалы для наглядной демонстрации слушателям расставляются на стеллажах офисного помещения АНО ДПО «Учебный пункт строителей», а так же, на стенде в учебном классе и развешиваются на стенах учебного класса.