

ПРИКАЗ
Директора МКУ «ЕДДС, ГЗ ПГО»

18 января 2024 г.

№ *20*

г. Партизанск

Об утверждении Порядка пользования учебниками и учебными пособиями, электронными образовательными ресурсами

В соответствии с требованиями статьи 35 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации», в целях создания условий максимального обеспечения учебниками, учебными пособиями и электронными образовательными ресурсами и регламентации порядка пользования ими на «Курсах гражданской обороны» муниципального казенного учреждения «Единой дежурно-диспетчерской службы, гражданской защиты Партизанского городского округа» (далее Курсы ГО)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок пользования учебниками и учебными пособиями, электронными образовательными ресурсами, обучающимися на «Курсах гражданской обороны» муниципального казенного учреждения «Единой дежурно-диспетчерской службы, гражданской защиты Партизанского городского округа» (Приложение 1).

2. Ответственным лицом за организацию работы по соблюдению настоящего Порядка назначить начальника Курсов ГО.

Директор
МКУ «ЕДДС, ГЗ ПГО»



Б. Л. Тимохин

к приказу директора
МКУ «ЕДДС, ГЗ ПГО»
от 18.01.2024 № 20

Положение
о порядке пользования учебниками и учебными пособиями,
электронными образовательными ресурсами, слушателями «Курсов
гражданской обороны» муниципального казенного учреждения «Единой
дежурно-диспетчерской службы, гражданской защиты Партизанского
городского округа»

1. Общие положения

1.1. Порядок пользования учебниками и учебными пособиями, электронными образовательными ресурсами, слушателями «Курсов гражданской обороны» муниципального казенного учреждения «Единой дежурно-диспетчерской службы, гражданской защиты Партизанского городского округа» (далее – Курсы ГО) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

1.2. Целью Порядка является создание условий для максимального обеспечения учебниками, учебными пособиями и электронными образовательными ресурсами (далее — библиотечный фонд) обучающихся на Курсах ГО и регламентация порядка пользования ими.

2. Порядок формирования библиотечного фонда Курсов ГО

2.1. Главным принципом формирования библиотечного фонда Курсов ГО является необходимость обеспечения образовательного процесса и участников образовательных отношений необходимыми образовательными ресурсами в целях повышения качества реализации образовательных программ.

2.2. Непосредственное руководство и контроль по созданию и своевременному пополнению библиотечного фонда осуществляет начальник курсов ГО.

2.3. При формировании библиотечного фонда главными критериями отбора его составляющих является приемлемость для образовательной деятельности, актуальность, научно-практическая значимость.

2.4. Процесс работы по формированию библиотечного фонда Курсов ГО включает следующие этапы:

- работа преподавателей с образовательными программами, реализуемыми на Курсах ГО;
- подготовка перечня учебников, учебно-методической литературы, электронных образовательных ресурсов, обеспечивающих эффективное освоение образовательных программ;
- составление списка заказа учебников, учебно-методической литературы на следующий финансовый год.

3. Права, обязанности и ответственность

обучающихся, пользующихся библиотечным фондом Курсов ГО.

3.1. Обучающийся имеет право:

- пользоваться библиотечным фондом Курсов ГО;
- получать информацию об учебниках, учебных пособиях, электронных образовательных ресурсах, входящих в комплект обеспечения реализуемых образовательных программ;
- получать из библиотеки во временное пользование учебники и учебные пособия;
- получать бесплатный доступ к электронным образовательным ресурсам Курсов ГО на время освоения образовательной программы.

3.2. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать правила пользования библиотекой;

— бережно относиться к учебникам и учебным пособиям, полученным из библиотечного фонда Курсов ГО (не делать в них пометки, подчеркивания, выделения, не вырывать, не загибать страницы и т.д.);

— возвращать учебную и учебно-методическую литературу в строго установленные сроки.

3.3. Обучающиеся несут ответственность за обеспечение сохранности учебников, учебных пособий, полученных из библиотечного фонда Курсов ГО. При утрате и (или) неумышленной порче учебника или учебного пособия обучающийся должен заменить их такими же, или признанными библиотекой равноценными, а также при невозможности замены, возместить Курсам ГО их рыночную стоимость. Стоимость утраченных, испорченных учебников и учебных пособий определяется начальником Курсов ГО по ценам, указанным в учетных документах библиотеки, с определением коэффициентов по переоценке библиотечных фондов.

4. Система обеспечения обучающихся учебниками и учебными пособиями

4.1. Учебники и учебные пособия выдаются обучающимся Курсов ГО, согласно утвержденному графику.

4.2. За каждый полученный учебник или учебно пособие обучающийся расписывается в журнале выдачи, который хранится в библиотеке.

4.3. Если учебник, учебное пособие оказываются утерянными или испорченными обучающиеся возмещают нанесенный ущерб в соответствии с законодательством.

5. Обеспечение доступа к электронным образовательным ресурсам Курсов ГО

5.1. Обучающимся на Курсах ГО обеспечивается доступ к следующим базам данных:

- профессиональные базы данных;
- информационные справочные системы;
- поисковые системы;
- иные информационные ресурсы.

5.2. Доступ к специализированным электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных МКУ «ЕДДС, ГЗ ПГО» с правообладателем электронных ресурсов.

5.3. Для обеспечения доступа обучающихся к информационно-телекоммуникационным сетям на Курсах ГО обучающемуся предоставляются идентификационные данные (логин и пароль (учетная запись), электронный ключ и др.).

5.4. Предоставление доступа осуществляется начальником Курсов ГО с фиксацией даты выдачи логина и пароля в журнале.

5.5. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах размещается на сайте в открытом доступе.

6. Заключительные положения

6.1. Положение действует со дня его утверждения директором МКУ «ЕДДС, ГЗ ПГО» до признания утратившим силу в установленном порядке.

6.2. При необходимости внесения изменений, локальный акт полностью перерабатывается и утверждается руководителем Курсов ГО.