

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«Колледж информационных технологий и финансов»
(АН ПОО «Колледж информационных технологий и финансов»)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 19.04.2018 № 60

Вступает в силу с 19.04.2018

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выбора и предоставления
в пользование обучающимся учебников,
учебных пособий, учебно-методических
материалов, средств обучения и воспитания
в АН ПОО «Колледж информационных
технологий и финансов»

Настоящее Положение о порядке выбора и предоставления в пользование обучающимся учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания в АН ПОО «Колледж информационных технологий и финансов» (далее - Положение) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в котором предусмотрена компетенция образовательной организации в установленной сфере деятельности наопределение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации образовательных программ среднего профессионального образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ образовательными организациями.

1. Общие положения

1.1. Положение является локальным нормативным правовым актом АН ПОО «Колледж информационных технологий и финансов» (далее – Колледж) и регламентирует порядок выбора и предоставления обучающимся учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания при реализации учебных дисциплин (модулей), предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами по специальностям среднего профессионального образования, реализуемым в Колледже.

2. Понятия, используемые в Положении

2.1. **Учебник** – учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, ее раздела, части, соответствующее учебной программе и официально утвержденное.

2.2. **Учебное пособие** – учебное издание, дополняющее или заменяющее учебник, официально утвержденное.

2.3. **Учебный комплект** – набор учебных изданий, включающий учебник и учебные пособия, официально утвержденные.

2.4. **Рабочая тетрадь** – учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе обучающегося над освоением учебной дисциплины.

2.5. **Учебно-методические материалы** – совокупность материалов, обеспечивающих преподавание данной дисциплины.

2.6. **Средства обучения и воспитания** – оборудование и источники учебной информации.

3. Ответственность Колледжа

3.1. Колледж самостоятелен в выборе комплектов учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов.

3.2. Процесс работы по формированию списка учебников и учебных пособий включает следующие этапы:

- работа начальника учебной части и педагогических работников с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных организациях соответствующего типа;

- подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году;

- предоставление перечня заместителю директора (по учебной работе) на согласование;

- составление списка заказа учебников и учебных пособий на следующий учебный год;

- заключение договора с поставщиком о закупке учебной литературы;

- приобретение учебной литературы.

3.3. Колледж определяет порядок предоставления в пользование учебников и учебных пособий в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, порядок пользования учебниками, порядок работы обучающихся с учебниками и учебными пособиями, учебно-методическими материалами, порядок организации работы по сохранению фонда учебной литературы библиотеки.

3.4. Колледж самостоятелен в выборе средств обучения и воспитания.

3.5. Библиотечный фонд учебной литературы должен ежегодно пополняться необходимыми учебниками, количество которых определяется потребностями участников образовательного процесса и комплектуется в

соответствии с федеральными перечнями учебников и учебных пособий с опорой на реализуемые образовательные программы среднего профессионального образования в Колледже. Как правило, учебник используется не менее 5 лет.

3.6. Директор Колледжа несет ответственность:

- за соответствие используемых в образовательном процессе учебников и учебных пособий федеральному перечню учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе в профессиональных образовательных организациях;

- за своевременное обновление библиотечного фонда Колледжа.

3.7. Заместитель директора (по учебной работе) несет ответственность:

- за определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в профессиональных образовательных организациях;

- за осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий, материалов, учебников;

- за соответствие списка учебников и учебных пособий, используемых в образовательном процессе, перечню, определенному рабочей программой учебной дисциплины (модуля) образовательной программы среднего профессионального образования.

3.8. Заведующий библиотекой несет ответственность:

- за достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки учебниках и учебных пособиях;

- за достоверность оформления заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми в Колледже образовательными программами среднего профессионального образования и имеющимся фондом библиотеки;

- за заключение и оформление договора на поставку учебников и учебных пособий в соответствии с реализуемыми образовательными программами среднего профессионального образования и имеющимся фондом библиотеки;

- достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся на начало учебного года;

- за организацию равномерного распределения учебников, имеющихся в фонде библиотеки, между обучающимися;

- за осуществление контроля за сохранностью учебников и учебных пособий, выданных обучающимся;

- за своевременное информирование директора Колледжа о необходимости обновления библиотечного фонда учебной и учебно-методической литературой и необходимостью ее списания в соответствии с нормативными сроками.

3.9. Начальник учебной части несет ответственность:

- за качество рассмотрения на заседаниях педагогического совета и проведения процедуры согласования перечня учебников и учебных пособий на соответствие: требованиям федеральных государственных образовательных стандартов; федеральному перечню учебников; образовательным программам среднего профессионального образования, реализуемым в Колледже;

- за определение минимального перечня дидактических материалов для обучающихся (рабочие тетради и т.д.) в соответствии с образовательными программами среднего профессионального образования;

- за достоверность информации для формирования списка учебников и учебных пособий для обучающихся на очередной учебный год, предоставляемой заместителю директора (по учебной работе) в ходе согласования перечня учебников и учебных пособий.

4. Обеспечение учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания

4.1. Всем обучающимся Колледжа бесплатно предоставляются в пользование учебники, учебные пособия, средства обучения и воспитания, учебно-методические материалы.

4.2. Учебники предоставляются обучающимся на срок изучения учебной дисциплины (модуля).

4.3. Учебное пособие предоставляется в личное пользование или для работы на уроке.

4.4. Рабочая тетрадь заводится обучаемым по требованию педагогического работника в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины (модуля) образовательной программы среднего профессионального образования.

4.5. Зачисленные в Колледж в течение учебного года обучающиеся обеспечиваются учебниками из библиотечного фонда.

Исполнитель:

Л.И. Сухочева

Л.И. Сухочева