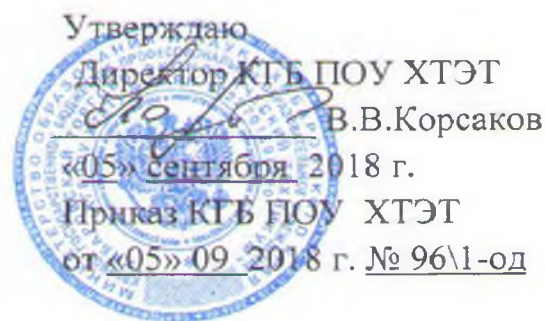


Положение рассмотрено
и согласовано на заседании
Совета техникума
протокол № 1 от 01.09.2018 г.

Рассмотрено на заседании
Студенческого совета
протокол от 08.06.2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке выбора учебников и учебных пособий, используемых в
образовательном процессе
краевого государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Хабаровский торгово-экономический техникум»
(КГБ ПОУ ХТЭТ)

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке выбора учебников и учебных пособий, используемых в красвом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Хабаровский торгово-экономический техникум» (далее – Техникум) регламентирует порядок выбора учебников и учебных пособий.

1.2. Настоящее Положение разработано на основе:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- приказа Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464

«Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;
- Уставом техникума.

1.3. Учреждение обладает самостоятельностью в определении списка учебников и учебных пособий, в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего общего образования и перечнем учебных изданий для

образовательных организаций, реализующих программы по специальностям среднего профессионального образования. А также учебников и учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ.

1.4. Настоящее положение устанавливает уровни ответственности должностных лиц по вопросам программно-методического обеспечения образовательного процесса

2. Порядок выбора учебников и учебных пособий

2.1. Выбор учебников и учебных пособий, используемых в процессе реализации образовательных программ среднего профессионального образования, осуществляется в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, допущенных к использованию в образовательном процессе, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе и соответствии с основной профессиональной образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением.

2.2. Выбор учебников и учебных пособий осуществляет преподаватель, ведущий дисциплину/модуль в соответствии с основной профессиональной образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением

2.3. При организации учебного процесса рекомендуется использовать учебники и учебные пособия из одной предметно-методической линии.

2.4. Список учебников и учебных пособий является обязательным приложением к рабочей программе по дисциплине/модулю.

2.5. Фонд учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов (в печатном и электронном виде) библиотеки формируется исходя из бюджетного финансирования.

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

- работа педагогического коллектива с федеральными перечнями учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях;

- составлением педагогами - предметниками списка учебников и учебных пособий по дисциплине/модулю;

- передача списков учебников и учебных пособий по дисциплинам/модулям педагогу-библиотекаря;

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

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

2.7. Сроки эксплуатации учебников определяются СанПиН. Учебники, находящиеся в удовлетворительном состоянии могут использоваться в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом.

3. Ответственность должностных лиц по вопросам программного и учебно-методического обеспечения образовательного процесса.

3.1. Директор колледжа несет ответственность за своевременное обеспечение образовательного процесса учебниками и учебными пособиями.

3.2. Заместитель директора по учебной работе несет ответственность за:

- утверждение перечня учебников, учебных пособий, на новый учебный год директором техникума (после утверждения Федерального перечня учебников);

- осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии со списком учебников и учебных пособий, определенным техникумом.

3.3. Преподаватель несет ответственность за:

- за выбор им учебника или учебного пособия при формировании Перечня учебников и учебных пособий для обеспечения образовательного процесса в техникуме на предстоящий учебный год;

- использование в образовательном процессе учебников и учебных пособий в соответствии с Перечнем учебников и учебных пособий, определенным техникумом.

3.4. Педагог-библиотекарь несет ответственность за:

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

- соответствие заявки на учебники и учебные пособия Перечню учебников, учебных пособий, утвержденному на новый учебный год в соответствии с реализуемыми образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки;

- осуществление контроля, за сохранностью учебников и учебных пособий.

4. Использование учебного библиотечного фонда.

Система обеспечения учебниками, учебными пособиями.

4.1. Информация о перечне учебников, планируемых к использованию в новом учебном году, размещается на информационном стенде библиотеки.

4.2. Учебная литература, находящаяся в библиотечном фонде, выдается обучающимся бесплатно и на возвратной основе.

4.3. За полученные учебники обучающиеся расписываются в формулярах читателя хранящихся в библиотеке.

4.4. Обучающиеся, не сдавшие за прошлый год учебники и другие книги, получают учебники только после возврата в библиотеку, ранее полученной литературы.

4.5. Учебники, утраченные или поврежденные обучающимися, заменяются учебниками того же автора и того же года издания.

4.6. В конце учебного года обучающиеся сдают учебники в библиотеку.

4.7. Утерянные и пришедшие в негодность учебники списываются по акту комиссией.

5. Границы компетентности участников реализации Положения

5.1. Директор техникума

- координирует деятельность всех участников для реализации данного Положения;

- отвечает за организацию работы по созданию и своевременному пополнению библиотечного фонда учебной литературы;

- обеспечивает условия для приобретения, вывоза, хранения фонда учебной литературы.

5.2. Заместитель директора по УР:

- ежегодно предоставляет директору техникума список учебников и учебных пособий на следующий учебный год (после утверждения Федерального перечня учебников).

- передает утвержденный директором перечень учебников педагогу-библиотекарю для последующего оформления заказа.

- осуществляет контроль использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебников в соответствии с перечнем учебников и образовательной программой, утвержденной приказом директора техникума.

5.3. Педагог-библиотекарь:

- на основе перечня учебников, полученного от заместителя директора по учебной работе, формирует заказ с учетом уже имеющихся учебников, изменений численности учащихся, обучающихся в техникуме;

- организует работу с фондом учебников, обработку и систематизированное хранение, выдачу и прием учебников;

- ведет учет поступавшей учебной литературы, обеспечивает правильное хранение и несет материальную ответственность за сохранность библиотечного фонда учебников;

- принимает в установленном порядке меры к возмещению ущерба, причиненного по вине пользователей

5.4. Преподаватель использует в образовательном процессе учебники и учебные пособия в соответствии с перечнем учебников и учебных пособий, определенных техникумом.

5.5. Обучающиеся:

- бережно относятся к учебникам, соблюдают правила пользования учебниками;

- вовремя возвращают учебники и другие книги в целостности и сохранности.

Рассмотрено на заседании
Совета родителей (законных представителей)
протокол от 28.06.2018 г.