

СОГЛАСОВАНО  
на педагогическом совете  
ГБПОУ МО «Колледж «Подмосковье»  
Протокол заседания  
педагогического совета  
от « 10 » 06 2024 г. № 12

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ МО  
«Колледж «Подмосковье»  
\_\_\_\_\_ А.В. Юдина  
« 10 » 06 2024г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке выбора комплекта учебников,**  
**учебных пособий, учебно-методических материалов,**  
**обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса,**  
**дисциплины в Государственном бюджетном**  
**профессиональном образовательном учреждении**  
**Московской области «Колледж «Подмосковье»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом министерства культуры РФ от 08.10.2012 года №1077 «Об утверждении порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда, Уставом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Колледж «Подмосковье» (далее – Колледж)

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок выбора комплекта учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса, дисциплины в Колледже.

1.3. Настоящее Положение является локальным актом Колледжа.

1.4. Понятия, используемые в Положении:

Электронный учебник - учебное издание на электронном носителе, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, соответствующее учебной программе, и официально утвержденное в качестве данного вида.

Электронное приложение - учебное издание, дополняющее электронный или печатный учебник.

Электронный учебно-методический комплекс – программный мультимедиа продукт учебного назначения (учебное электронное издание), обеспечивающий непрерывность и полноту дидактического цикла процесса обучения и содержащий организационные и систематизированные теоретические, практические, контролирующие материалы, построенные на принципах интерактивности, адаптивности, информационной открытости и дистанционности.

Учебник – учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, соответствующее учебной программе, и официально утвержденное в качестве данного вида.

Учебное пособие – учебное издание, дополняющее или заменяющее частично или полностью учебник, официально утвержденное в качестве данного вида.

Рабочая тетрадь – учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе обучающегося над освоением учебного предмета.

Учебно-методические материалы – совокупность материалов, в полном объеме обеспечивающих преподавание данной дисциплины (таблицы, плакаты, поурочные планы, средства контроля знаний, справочные издания, рабочие программы и т.д.).

Средства обучения и воспитания — оборудование образовательной организации, источники учебной информации, предоставляемые обучающимся в ходе образовательного процесса.

## **2. Порядок выбора комплекта учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов**

- 2.1. Колледж выбирает и определяет комплекты учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса, дисциплины в соответствии с собственной Образовательной программой.
- 2.2. Комплектование фонда учебников и учебных пособий происходит на основе Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы по специальностям среднего профессионального образования».
- 2.3. Фонд учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов (в печатном и электронном виде) библиотеки формируется исходя из бюджетного финансирования.
- 2.4. Нормативный срок использования учебников и учебных пособий – не более 5 лет.
- 2.6. Информирование родителей (законных представителей) о Перечне учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, входящих в комплект для обучения в группе по определенной профессии/специальности осуществляется через руководителей групп на родительских собраниях.

## **3. Учет библиотечного фонда**

- 3.1. Учет библиотечных фондов отражает поступление учебников, учебно-методической литературы, периодических изданий, их выбытие, величину всего фонда библиотеки, и служит основой для обеспечения сохранности фонда, правильного его формирования и использования, контроля за наличием и движением. На основе учетных документов осуществляется контроль за сохранностью, проверка и передача его от одного работника другому, ведется статистическая отчетность и инвентаризационные ведомости.
- 3.2. Библиотечный фонд ежегодно пополняется необходимыми изданиями.
- 3.3. Сотрудники библиотеки обеспечивают выполнение обучающимися правил пользования учебниками с применением мер ответственности за утерю или порчу учебников, организуют культурно-массовые мероприятия, направленные на воспитание бережного отношения к книге.

## **4. Механизм комплектования библиотечного фонда**

4.1. Для определения потребности структурных подразделений колледжа в учебниках, учебно-методической литературе, периодических изданиях и своевременного комплектования библиотечного фонда на следующий учебный год сотрудники библиотеки осуществляют:

- Инвентаризацию библиотечного фонда.
- Выявление устаревших (по году издания) учебников, учебно- методической литературы, периодических изданий.
- Выявление учебников, учебно-методической литературы, изъятых из Федерального перечня учебников.

- Определение потребности в учебниках, учебно-методической литературе, периодических изданиях.

- Формирование проекта на следующий учебный год в пополнение библиотечного фонда.

4.2. Выбор учебных изданий, в том числе электронных, интернет-ресурсов. Список учебных изданий, в том числе электронных, для включения в план закупок на следующий учебный год утверждается на заседаниях методического совета колледжа.

#### **5. Пользование учебниками, учебными пособиями обучающимися.**

Обучающиеся колледжа пользуются библиотечным фондом в период обучения бесплатно.

#### **6. Ответственность участников образовательного процесса**

6.1. Педагогические работники колледжа несут ответственность за своевременность, грамотность и профессионализм внесенных предложений по актуализации списка учебной и учебно-методической литературы, использование в образовательном процессе.

6.2. Обучающиеся несут ответственность за сохранность выданных им учебников.

6.3. Заведующий библиотекой несет ответственность за достоверность информации о библиотечном фонде, организацию работы по формированию списка пополнения библиотечного фонда, своевременность оформления заявки на пополнение библиотечного фонда.