

УТВЕРЖДАЮ

Лингвистический центр

ИП Русакова В.Ю

«5Levels»

№05 от 01.09.2014 года



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке пользования учебниками и учебными пособиями

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о порядке пользования учебниками и учебными пособиями Обучающимися» (далее — Положение) разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании В Российской Федерации» от 29.12.2012.г. М2273-ФЗ ст.35, ч.3, Уставом Автономной некоммерческой организации дополнительного образования Лингвистический центр «5 LEVELS» (далее — ЛЦ «5 LEVELS» или Центр), нормативными локальными актами Центра.

1.2. Положение определяет порядок пользования учебниками, учебными пособиями, художественной литературой (изучаемого языка), учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания при организации платных образовательных услуг в ЛЦ «5 LEVELS».

1.3 Целью настоящего Положения является создание условий для максимального обеспечения учебной литературой Обучающихся Центра, осваивающих учебные предметы, курсы, дисциплины (модули).

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Центра.

Используемые определения

Средства обучения и воспитания оборудование Центра, источники учебной информации, предоставляемые Обучающимся в ходе образовательного процесса.

Учебник — учебное издание, содержащее систематическое изложение учебного курса, соответствующее рабочей программе учебного курса.

Учебное пособие — учебное издание, дополняющее или заменяющее частично или полностью учебник.

Рабочая тетрадь учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе Обучающегося над освоением учебного курса.

Учебно-методические материалы совокупность материалов, в полном объеме обеспечивающих преподавание программы (средства контроля знаний, справочные издания и т.д.).

Канцелярские товары школьно-письменные принадлежности (тетради, карандаши, ручки, папки, пеналы, цветная бумага и др.), используемые Обучающимися в ходе образовательного процесса.

2. Порядок формирования фонда учебной литературы Центра

2.1. Комплектование учебного фонда происходит на регулярной основе.

2.2. Фонд учебной литературы комплектуется на средства, полученные от образовательной деятельности Центра, а также из иных источников (учебники, художественная литература изучаемого языка, полученные в дар).

2.3. ЛЦ «5 LEVELS» самостоятельна в выборе и определении:

- комплекта учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, обеспечивающих преподавание учебного курса, раздела (модуля) учебной программы Обучающимся, получающим платные образовательные услуги;

- порядка пользования учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания Обучающимся.

2.4. Центр самостоятелен в выборе средств обучения и воспитания Обучающихся, получающих платные образовательные услуги. Выбор средств обучения и воспитания определяется спецификой содержания и формой организации образовательного процесса.

2.5. Допускается использование учебно-методических комплектов, входящих в Федеральный перечень учебников.

2.6. Непосредственное руководство и контроль за работой по созданию и своевременному пополнению библиотечного фонда осуществляет руководитель Центра.

2.7. Процесс работы по формированию фонда учебной литературы включает следующие этапы:

- работа педагогического коллектива по изучению и анализ поступающих в печатное издание обновленных учебных пособий;

- составление списка учебников и учебных пособий, планируемых к использованию в новом учебном году;

- предоставление перечня учебников Педагогическому Совету на согласование и утверждение;
- заключение договора с поставщиком о закупке учебной литературы.

2.8. Выдача и прием учебников и учебных пособий по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) фонда учебной литературы Центра осуществляется в течении всего учебного года в рабочие часы Центра.

3. Права, обязанности и ответственность Обучающихся, пользующихся фондом учебной литературы Центра

3.1. Обучающиеся имеют право на бесплатной основе:

- получать информацию о необходимых учебниках и учебных пособиях, входящих в комплекс учебной литературы на предстоящий учебный год;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе учебников, учебных пособий и художественной литературы на изучаемом языке;
- работать с отдельными учебниками и учебными пособиями в режиме пользования изданиями, имеющимися в единичном экземпляре на территории Центра;

3.2 При утрате и (или) неумышленной порче учебника или учебного пособия Обучающийся (его законный представитель) обязан заменить их такими же, признанными равноценными. При невозможности замены возместить реальную рыночную стоимость, утраченных и (или) испорченных учебников в течении двух недель с момента установления сотрудниками Центра факта порчи имущества.

4. Порядок обеспечения и пользования учебной литературой

4.1. Наименования учебников и учебных пособий по учебному курсу, разделу (модулю) Обучающихся, получающих платные образовательные услуги на следующий учебный год доводятся до сведения Обучающихся и (или) Заказчиков педагогическими работниками Центра, осуществляющими их обучение, в конце учебного года.

4.2 Обучающийся и (или) Заказчик при получении платных Образовательных услуг, обеспечивают себя необходимыми для усвоения учебных курсов, разделов (модулей) образовательной программы учебниками, учебными пособиями, рабочими тетрадями, учебно-методическими материалами для личного пользования к началу нового учебного года самостоятельно. В приобретенных на свои средства учебниках, рабочих тетрадях и учебных пособиях Учащийся делает пометки и надписи необходимые для лучшего усвоения материала.

4.3 Канцелярские товары, используемые для личного пользования в ходе образовательного процесса Обучающимися, получающими платные образовательные услуги, приобретаются Обучающимися и (или) Заказчиками самостоятельно. Канцелярские товары для административной работы Центра и для подготовки раздаточного материала для Обучающихся приобретаются за счет Центра.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение утверждается Директором ЛЦ «5 LEVELS» и вступает в силу со дня его подписания.

5.2 В Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются руководителем ЛЦ «5 LEVELS» и вводятся в действие с момента их подписания.

5.3 Срок действия данного, Положения не ограничен. При изменении законодательства, в данное Положение вносятся изменения в установленном порядке.