**Государственное бюджетное учреждение культуры**
**Самарская областная универсальная научная библиотека**
**(ГБУК «СОУНБ»)**
**Образовательный центр**

**УТВЕРЖДЕНО**
**приказом «ГБУК СОУНБ»**
**от 27.05.2026 № 100**

# Положение о порядке пользования обучающимися учебниками, учебно-методическими пособиями, справочной, вспомогательной литературой и техническими средствами обучения в образовательном центре ГБУК «СОУНБ» при реализации дополнительных профессиональных программ

**Самара, 2026**

## Оглавление

1. Общие положения .....3
2. Термины и определения .....3
3. Порядок предоставления .....4
4. Права обучающихся .....4
5. Обязанности обучающихся .....5
6. Сроки пользования и возврат .....5
7. Ответственность..... 6
8. Учет и организация работы.....6
9. Заключительные положения..... 6

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок предоставления, пользования, учета, хранения и возврата обучающимися учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, справочной, вспомогательной литературы, а также технических средств обучения в Образовательном центре ГБУК ««СОУНБ»» при реализации дополнительных профессиональных программ.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 24.03.2025 № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Уставом ГБУК «СОУНБ» и иными локальными нормативными актами учреждения.

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Образовательного центра ГБУК «СОУНБ» и обязательно для исполнения всеми обучающимися, а также работниками, участвующими в организации и осуществлении образовательного процесса.

1.4. Целью настоящего Положения является обеспечение обучающимся доступа к необходимым образовательным ресурсам и сохранности имущества Образовательного центра.

## 2. Термины и определения

2.1. В настоящем Положении используются следующие термины:

- учебники и учебные пособия - печатные и электронные издания, содержащие систематизированный учебный материал по дисциплинам, модулям и темам дополнительной профессиональной программы;
- учебно-методические пособия - методические рекомендации, практикумы, рабочие тетради, сборники заданий, кейсы, презентационные и иные материалы, обеспечивающие освоение программы;
- справочная литература - словари, справочники, энциклопедии, библиографические указатели, нормативные и иные справочные издания;
- вспомогательная литература - периодические издания, подборки статей, обзоры, методические материалы и иные источники, используемые в образовательном процессе;
- технические средства обучения - компьютеры, ноутбуки, проекторы, экраны, интерактивные панели, мультимедийное оборудование, аудио- и видеоаппаратура,

оргтехника, средства доступа к электронным ресурсам и иное оборудование, применяемое в учебных целях.

2.2. Перечень конкретных материалов и технических средств определяется дополнительной профессиональной программой, рабочими программами дисциплин, модулей и иными документами Образовательного центра.

## 3. Порядок предоставления

3.1. Учебники, учебные пособия, учебно-методические и справочные материалы предоставляются обучающимся бесплатно на время освоения соответствующей дополнительной профессиональной программы либо ее части, если иное не установлено локальными нормативными актами ГБУК «СОУНБ» в соответствии с Правилами пользования ГБУК «СОУНБ».

3.2. Предоставление материалов может осуществляться:

- в печатной форме;
- путем доступа к электронным библиотечным системам, образовательной платформе, локальной сети, иным информационным ресурсам;
- путем выдачи во временное пользование для работы согласно Правилам пользования ГБУК «СОУНБ».

3.3. Технические средства обучения предоставляются обучающимся для использования в рамках учебных занятий, консультаций, промежуточной аттестации, самостоятельной работы и иных форм образовательной деятельности, предусмотренных программой.[1]

3.4. Выдача печатных изданий и доступ к электронным ресурсам осуществляются уполномоченным работником Образовательного центра по спискам обучающихся либо иным учетным документам.

## 4. Права обучающихся

4.1. Обучающиеся имеют право:

- получать учебные, учебно-методические, справочные и вспомогательные материалы, необходимые для освоения программы;
- пользоваться техническими средствами обучения в установленное время и в установленном порядке;

- получать разъяснения о порядке пользования ресурсами, сроках их возврата и правилах работы с ними;

- обращаться к педагогическим работникам, методистам и иным ответственным лицам за консультацией по использованию ресурсов.

4.2. Доступ к материалам и оборудованию обеспечивается в объеме, необходимом для освоения дополнительной профессиональной программы.

## 5. Обязанности обучающихся

5.1. Обучающиеся обязаны бережно относиться к выданным учебникам, пособиям, справочной и вспомогательной литературе, а также к техническим средствам обучения.

5.2. Обучающиеся обязаны:

- использовать материалы и оборудование только в образовательных целях;

- соблюдать правила работы в читальных, учебных и компьютерных залах;

- соблюдать требования охраны труда, пожарной безопасности и информационной безопасности;

- не передавать полученные материалы и доступ третьим лицам без разрешения Образовательного центра;

- не удалять, не копировать и не распространять электронные материалы в нарушение установленных ограничений;

- незамедлительно сообщать о неисправности, повреждении, утрате или искажении материалов и оборудования.

5.3. Запрещается самостоятельное подключение, перемещение, разборка, ремонт и иное несанкционированное использование технических средств обучения.

## 6. Сроки пользования и возврат

6.1. Срок пользования учебниками, пособиями и иными материалами определяется сроком освоения дополнительной профессиональной программы, а также сроками изучения отдельных дисциплин, модулей или тем.

6.2. Материалы, предоставленные во временное пользование, подлежат возврату:

- по окончании обучения;

- по завершении изучения соответствующего модуля;

- по требованию уполномоченного работника Образовательного центра при прекращении обучения, отчислении или завершении доступа к программе.

6.3. Электронный доступ к материалам прекращается после завершения обучения либо в иные сроки, установленные образовательным центром.

6.4. При возврате печатных изданий проверяется их комплектность и состояние. При обнаружении повреждений составляется соответствующая отметка или акт.

## 7. Ответственность

7.1. За утрату, порчу, повреждение или незаконное копирование материалов обучающийся несет ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Уставом ГБУК «СОУНБ» и локальными нормативными актами.

7.2. В случае причинения ущерба имуществу Образовательного центра обучающийся обязан возместить его в порядке, предусмотренном действующим законодательством и локальными актами ГБУК «СОУНБ».

## 8. Учет и организация работы

8.1. Учет выдачи, возврата и использования учебных материалов и технических средств обучения осуществляется уполномоченным работником Образовательного центра.

8.2. Учет может вестись в журнале, ведомости, формуляре, акте приема-передачи или в электронной системе учета.

8.3. Хранение учебных материалов и технических средств обучения обеспечивается в условиях, исключающих их утрату, повреждение и несанкционированный доступ.

8.4. Образовательный центр обеспечивает поддержание работоспособности технических средств обучения и актуальность учебно-методической базы.

## 9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения приказом директора ГБУК «СОУНБ».

9.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора ГБУК «СОУНБ» в том же порядке, что и его утверждение.

9.3. Контроль за исполнением настоящего Положения возлагается на заведующего Образовательным центром.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат 008E6639D4C1C398FC060FC1111BE1471B
Владелец Пряникова Светлана Юрьевна
Действителен с 24.06.2025 по 17.09.2026