

Некоммерческое образовательное учреждение
«Международная академия менеджмента, маркетинга, инжиниринга»
ОГРН 1047796265406; ИНН/КПП 7717508369/771701001

«СОГЛАСОВАНО»

Учредитель:

Алишьева Филиппев А.А./

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор:

Алишьева Филиппев А.А./

12» января 2015 г.

12» января 2015 г.
м.п.



Положение
о порядке пользования учебниками, учебными пособиями и другой
методической литературой обучающимися

г. Москва

1. Общие положения

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, иными законодательными актами Российской Федерации, Уставом и иными локальными нормативными актами Некоммерческого образовательного учреждения «Международная академия менеджмента, маркетинга, инжиниринга».

2.2. Целью настоящего положения является создание условий для максимального обеспечения учебной и методической литературой обучающихся Некоммерческого образовательного учреждения «Международная академия менеджмента, маркетинга, инжиниринга» (сокращенное наименование НОУ «МА ММИ») (далее - Учреждение), осваивающих учебные предметы, курсы, дисциплины.

1. Порядок формирования учебного фонда Учреждения

1.1. Комплектование учебного фонда происходит на основе Федеральных перечней учебников, рекомендованных и допущенных Министерством образования и науки РФ для использования в образовательном процессе.

1.2. Фонд учебной и методической литературы в Учреждении комплектуется на полученные доходы от платной образовательной деятельности, а также иных средств (учебники, полученные в дар).

1.3. Процесс работы по формированию фонда учебной и методической литературы включает следующие этапы:

- работа педагогического коллектива с перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях;
- подготовка перечня учебников, планируемых к использованию по программам обучения;
- составление списка заказа учебников и учебных пособий по мере требования;
- покупка учебников через торговую сеть.

1.4. Непосредственное руководство и контроль за работой по созданию и своевременному пополнению количества учебников и учебных пособий осуществляет ректор Учреждения.

1.5. Учреждение обеспечивает обучающихся учебниками бесплатно в соответствие с федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию при реализации программ дополнительного профессионального образования.

2. Права, обязанности и ответственность обучающихся, пользующихся учебным фондом Учреждения

2.1. Обучающийся имеет право:

- пользоваться учебниками из учебного фонда Учреждения;
- получать необходимую информацию о числе учебников, имеющихся в учебном фонде Учреждения;
- получать во временное пользование из учебного фонда Учреждения учебники и учебные пособия;
- обращаться для разрешения конфликтной ситуации к ректору Учреждения.

2.2. Обучающиеся обязаны:

- бережно относиться к учебникам и учебным пособиям, полученными из учебного фонда Учреждения (не делать в них пометок, подчеркиваний, не вырывать, не загибать страницы и т.д.);
- возвращать в Учреждение учебники в строго установленные сроки.

3. Система обеспечения учебной литературой

3.1. За каждый полученный учебник обучающийся расписывается в ведомости или формуляре, которые хранятся в Учреждении.

3.2. Обучающиеся несут ответственность за обеспечение сохранности учебников и учебных пособий, полученных из учебного фонда Учреждения.

При утрате и (или) неумышленной порче учебника или учебного пособия заменить их такими же, признанными Учреждением равноценными. При невозможности замены возместить реальную рыночную стоимость.