

Частное образовательное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
«Северо-Западный центр комплексной защиты информации»

**Порядок пользования учебниками и учебными  
пособиями обучающимися**

**Санкт-Петербург, 2021**

## **I. Общие положения.**

- 1.1. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом Частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Северо-Западный центр комплексной защиты информации» (далее по тексту – Учебный центр), который определяет порядок пользования учебниками и учебными пособиями по образовательным программам дополнительного профессионального образования.
- 1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 15.09.2020 N 1441 "Об утверждении Правил оказания платных образовательных»;
- 1.3. Настоящий Порядок определяет режим пользования учебниками и учебными пособиями, обучающимися по дополнительным профессиональным программам при получении платных образовательных услуг в Учебном центре.

## **II. Состав учебного (литературного) фонда.**

- 2.1. Учебный литературный фонд Учреждения состоит из различных видов изданий:
  - учебники и учебные пособия;
  - методические издания, учебно-методические пособия;
  - электронные учебные издания (включая учебники и учебные пособия), разработанные специализированными организациями;
  - сборники научных трудов и материалы конференций;
  - периодические издания;
  - справочники и сборники нормативных актов, разработанные в частности в Учебном центре.
  - действующие нормативные правовые акты, включая документы, содержащие сведения ограниченного доступа, изучение которых предусмотрено соответствующей программой.

## **III. Правила пользования учебниками, учебными пособиями и нормативными актами.**

- 3.1. Списки учебников, учебных пособий, нормативной и справочной литературы по образовательной программе (модулю) для получения платной образовательной услуги (далее – учебная литература) доводятся до сведения обучающихся преподавателями данных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

- 3.2. Выдача учебной литературы может осуществляться с момента начала обучения в Учебном центре.
- 3.3. Выдача учебной литературы осуществляется только слушателям соответствующей образовательной программы, зачисленным на обучение на основании Приказа о зачислении.
- 3.4. По окончании обучения или в иной установленный срок учебная литература возвращаются в библиотеку Учебного центра.
- 3.5. При получении учебника или учебного пособия обучающийся обязан внимательно его осмотреть, убедиться в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника Учебного центра.
- 3.6. Обучающиеся обязаны бережно относиться к учебной литературе, не допускать повреждения, не делать записи.
- 3.7. Обучающиеся, не выполняющие требования по сохранности учебной литературы, могут быть лишены права пользования учебной литературой, предоставляемой из библиотечного фонда.
- 3.8. Обучающиеся имеют право на бесплатной основе:
  - получать информацию о наличии в библиотеке Учебного центра конкретного учебника, учебного пособия, нормативного или справочного документа;
  - получать консультационную помощь в поиске и выборе учебной литературы;
  - работать в аудиториях Учебного центра с учебной литературой в режиме пользования изданиями.
- 3.9. Обучающиеся обязаны возвращать учебную литературу в библиотеку в установленные сроки, но не позднее завершения обучения по соответствующей программе.

#### **IV. Порядок пользования нормативной, справочной литературой, содержащей сведения, отнесенные к категории информации ограниченного распространения**

- 4.1. Предоставление для ознакомления документов, содержащих сведения, отнесенные в соответствии с законодательством РФ к категории ограниченного распространения (далее – документы ИОР), осуществляется с соблюдением мер по защите соответствующей информации;
- 4.2. Выдача учебной литературы, отнесенной к документам ИОР, осуществляется слушателям уполномоченным сотрудником Учебного центра под роспись в реестре (формуляре);

- 4.3. Документы, содержащие ИОР, выдаются только в случаях, когда изучение соответствующих документов предусмотрено образовательной программой (модулем программы).
- 4.4. Ознакомление с документами ИОР осуществляется в помещениях Учебного центра, предназначенных для соответствующего вида работ. Выносить документы ИОР за пределы Учебного центра категорически запрещается.
- 4.5. Запрещается фотографирование, сканирование, ксерокопирование документов, содержащих ИОР.
- 4.6. После ознакомления слушатель обязан вернуть документы ИОР уполномоченному сотруднику Учебного центра, о чем делается запись в реестре (формуляре).