

ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА МОСКВЫ

Государственное бюджетное учреждение города Москвы  
"Кадровый центр Департамента культуры города Москвы"

**П Р И К А З**

22 октября 2018.

№ 19-1/02

**Об утверждении Положения о порядке пользования учебниками, учебными пособиями и учебно-методическими материалами слушателями, получившими платные образовательные услуги в Государственном бюджетном учреждении города Москвы "Кадровый центр Департамента культуры города Москвы"**

В соответствии с ч. 3 ст. 35 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", **приказываю:**

1. Утвердить Положение о порядке пользования учебниками, учебными пособиями и учебно-методическими материалами слушателями, получившими платные образовательные услуги в Государственном бюджетном учреждении города Москвы "Кадровый центр Департамента культуры города Москвы" (далее – Положение) согласно приложению к настоящему приказу.
2. Ввести в действие Положение со дня подписания настоящего приказа.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Н.А.Федосеева-Рассветова

Приложение  
к приказу Государственного  
бюджетного учреждения  
города Москвы "Кадровый центр  
Департамента культуры  
города Москвы"

от "22" "октября" 2018 г. № 18-1/02

**Положение**  
**о порядке пользования учебниками, учебными пособиями и учебно-методическими материалами слушателями, получающими платные образовательные услуги**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок пользования учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами слушателями, получающими платные образовательные услуги в Государственном бюджетном учреждении города Москвы "Кадровый центр Департамента культуры города Москвы" (далее – Кадровый центр), разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 29.12.1994 №78-ФЗ "О библиотечном деле";
- Уставом Кадрового центра;
- иными локальными нормативными актами.

1.2. Библиотечный фонд Кадрового центра создан в целях обеспечения реализации программ дополнительного профессионального образования – программ повышения квалификации.

1.3. В библиотечный фонд входят различные учебники, учебные пособия и учебно-методические материалы (далее – учебные материалы) в электронном виде, необходимые для обучения по программам дополнительного профессионального образования, реализуемым Кадровым центром.

1.4. Библиотечный фонд ориентирован на создание электронных ресурсов и оперативное информационное обслуживание слушателей Кадрового центра с помощью средств современных информационно-библиотечных технологий и призван выполнять следующие основные функции:

- образовательную, направленную на реализацию образовательных программ, содействие учебному процессу как в рамках учебных занятий, так и в самостоятельной работе слушателей;
- научную, направленную на содействие научно-исследовательской деятельности всех категорий пользователей;

- справочно-информационную, направленную на удовлетворение запросов в информации по различным отраслям знаний;

- фондообразующую, направленную на пополнение библиотечного фонда документами, имеющимися только в электронном виде, и восполнение существующих в фонде пробелов за счет легитимного приобретения электронных копий с печатных документов.

1.5. Деятельность библиотечного фонда основывается на принципах общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, свободного развития личности.

1.6. Кадровый центр несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания библиотечного фонда.

1.7. Режим работы библиотечного фонда определяется режимом работы Кадрового центра.

## **2. Права и обязанности участников образовательных отношений**

Слушатели имеют право:

2.1. Получать доступ на временное пользование учебными материалами Кадрового центра в соответствии с установленными в Кадровом центре регламентами;

2.2. Получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;

2.3. Получать от преподавателя необходимую информацию для эффективного использования учебных материалов;

2.4. Использовать, копировать, цитировать учебные материалы исключительно в некоммерческих целях с соблюдением соответствующих положений действующего авторского законодательства с обязательным указанием имени автора произведения и источника заимствования.

Слушатели обязаны:

2.5. Соблюдать правила пользования библиотечным фондом;

2.6. Использовать материалы фонда без права на изменение, распространение, публикацию материалов фонда, электронных документов и изданий для общественных или коммерческих целей.

Кадровый центр обязан:

2.7. Формировать фонд библиотечно-информационных ресурсов;

2.8. Пополнять библиотечный фонд информационными ресурсами сети Интернет;

2.9. Оказывать информационную поддержку в решении задач, возникающих в процессе обучения у слушателей;

2.10. Выявлять информационные потребности и удовлетворять запросы слушателей, связанные с обучением.

### **3. Заключительные положения**

3.1. Ответственность за систематичность и качество библиотечного фонда, комплектование и создание необходимых условий для деятельности библиотечного фонда несет Директор Кадрового центра.

---