

Автономное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
Ханты-Мансийского автономного округа  
«Институт развития образования»

ПРИКАЗ

Об утверждении локальных нормативных актов

г. Ханты-Мансийск  
«3» октября 2017 г.

№ 250-о

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом автономного учреждения дополнительного профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Институт развития образования» (далее – Институт)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить следующие локальные нормативные акты:

- порядок оказания учебно-методической помощи обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий, при реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в автономном учреждении дополнительного профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Институт развития образования» (приложение 1);
- порядок ведения учета и хранения результатов обучения, внутреннего документооборота, связанных с реализацией образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в автономном учреждении дополнительного профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Институт развития образования» (приложение 2);
- порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), получающими платные образовательные услуги в автономном учреждении дополнительного профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Институт развития образования» (приложение 3).

2. Заведующему Центром информатизации и сопровождения мероприятий (Д.Н. Маковчик) в трехдневный срок обеспечить размещение на официальном сайте АУ «Институт развития образования» утвержденных локальных актов.

3. Отделу организационно-правового обеспечения (И.М. Аскарва) в трехдневный срок обеспечить рассылку настоящего приказа и ознакомление руководителей структурных подразделений согласно списку.

4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя директора по учебно-методической работе.

Директор



Г.В. Дивеева

## **ПОРЯДОК**

**оказания учебно-методической помощи обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и коммуникационных технологий, при реализации программ дополнительного профессионального обучения или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в автономном учреждении дополнительного профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Институт развития образования»**

1. Настоящий Порядок оказания учебно-методической помощи обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий, при реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – Порядок) определяет организацию учебно-методической помощи обучающимся дистанционно с использованием информационных и дистанционных образовательных технологий в автономном учреждении дополнительного профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Институт развития образования» (далее – АУ «Институт развития образования», Институт).

2. Настоящий Порядок установлен в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №237-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ», иными нормативно-правовыми актами, требованиями законодательства Российской Федерации; уставом АУ «Институт развития образования», и иными внутренними документами АУ «Институт развития образования».

3. Перечень профессий, специальностей и направлений подготовки, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, определяется Министерством образования и науки Российской Федерации.

4. Институт реализует образовательные программы или их части с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в предусмотренных Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» формах обучения или при их сочетании, при проведении учебных занятий, практик, текущего контроля успеваемости, промежуточной, итоговой аттестации обучающихся.

5. Институт доводит до участников образовательных отношений информацию о реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

6. При реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий:

- местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения Института независимо от места нахождения обучающихся;

- Институт обеспечивает соответствующий применяемым технологиям уровень подготовки педагогических, учебно-вспомогательных, административно-хозяйственных работников АУ «Институт развития образования»;

- Институт самостоятельно определяет порядок оказания учебно-методической помощи обучающимся электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Институт самостоятельно и (или) с использованием ресурсов иных:

- создает условия для функционирования электронной информационно-образовательной, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий;

- Институт самостоятельно определяет соотношение объема занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся, в том числе с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

- допускается отсутствие учебных занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся в аудитории.

7. При реализации образовательных программ или их частей с применением исключительно среды, обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ или их частей в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся обеспечивает идентификацию личности обучающегося, выбор способа которой осуществляется Институтом на основании локального акта, и контроль соблюдения условий проведения мероприятий, в рамках которых осуществляется оценка результатов обучения.

8. Институт вправе осуществлять реализацию образовательных программ или их частей с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, организуя учебные занятия в виде онлайн-курсов, обеспечивающих для обучающихся независимо от их места нахождения и организации, в которой они осваивают образовательную программу, достижение и оценку результатов обучения путем организации образовательной деятельности в электронной информационно-образовательной среде, к которой предоставляется открытый доступ через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

9. Для получения учебно-методической помощи дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий при реализации образовательных программ или их частей с применением дистанционных образовательных технологий обучающимся предоставляется право

и возможность доступа к электронной информационно-образовательной среде АУ «Институт развития образования».

Предоставление доступа к электронным образовательным и информационным ресурсам осуществляется Учебным отделом (далее - УО) по представлению заведующих кафедр АУ «Институт развития образования». Порядок авторизации, регистрации и получения доступа к данным ресурсам размещенным на Портале электронной информационной образовательной системы дистанционного обучения АУ «Институт развития образования» (далее – ЭИОС ДО moodle ИРО) определен положением о реализации дополнительных профессиональных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в автономном учреждении дополнительного профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Институт развития образования».

10. Учебно-методическое обеспечение реализации образовательных программ или их частей с применением дистанционных образовательных технологий, в том числе оказание учебно-методической помощи обучающимся в форме индивидуальных консультаций основано на:

- использовании в учебном процессе электронных контентов по всем темам, входящим в учебно-тематический план образовательных программ;
- обеспечение обучающимся доступа к ресурсам АУ «Институт развития образования»;
- использование современного программного обеспечения, технических средств обучения;
- непосредственном общении с преподавателем посредством информационных и телекоммуникационных технологий.

11. АУ «Институт развития образования» обеспечивает следующие способы оказания учебно-методической помощи с применением дистанционных технологий обучающимся, в том числе индивидуальных консультаций по освоению дисциплины, по вопросам организации образовательного процесса, оплаты обучения, и т.п.:

- доступ обучающихся к учебно-методическим материалам, размещенным в ЭИОС ДО moodle ИРО осуществляется посредством индивидуальной регистрации пользователей и выдачей логина и пароля;
- доступ обучающихся к информационным ресурсам АУ «Институт развития образования»;
- свободный индивидуальный доступ обучающихся к материалам официального сайта АУ «Институт развития образования», открытые информационные образовательные ресурсы.

12. Способы обращения к преподавателям, сотрудникам АУ «Институт развития образования», к руководству АУ «Институт развития образования»:

- по телефону;
- по электронной почте.

13. На сайте АУ «Институт развития образования» в разделе «Образовательная деятельность» и в электронном контенте по каждой образовательной программе, находящемся в ЭИОС ДО moodle ИРО, размещаются:

- контактные данные разработчика (преподавателя) учебно-методических

материалов для возможности задать возникающие вопросы по электронной почте, а также заказать индивидуальную консультацию;

- порядок (последовательность) самостоятельного освоения дисциплины;
- содержание общекультурных и профессиональных компетенций, которыми должен овладеть обучающийся в результате освоения образовательной программы;

- возможности ЭИОС ДО moodle ИРО для получения доступа к необходимым источникам и литературе при самостоятельном изучении отдельных тем (разделов) дисциплины и подготовки к практическим (семинарским) занятиям;

- установленные критерии оценки при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

14. Освоение обучающимся образовательных программ или их частей в виде онлайн-курсов подтверждается документом об образовании и (или) о квалификации, либо документом об обучении, выданным Учреждением, реализующем образовательные программы или их части в виде онлайн-курсов.

Институт предоставляет обучающимся документ об образовании и (или) о квалификации, либо документ об обучении, подтверждающий освоение им образовательной программы или ее части в виде онлайн-курсов в иной организации, допускает обучающегося к промежуточной аттестации по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), иным компонентам образовательной программы, или зачитывает результат обучения в качестве результата промежуточной аттестации на основании данного документа.

Зачет результатов обучения осуществляется в порядке и формах, установленных Институтом, посредством сопоставления планируемых результатов обучения по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), иным компонентам, определенным образовательной программой, с результатами обучения по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), иным компонентам образовательной программы, по которой обучающийся проходил обучение, при представлении обучающимся документов, подтверждающих пройденное им обучение.

15. При реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Институтом ведется учет и осуществляются хранение результатов образовательного процесса и внутренний документооборот на бумажном носителе и/или в электронно-цифровой форме в соответствии с требованиями Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 г. N 5485-1 «О государственной тайне», Федерального закона от 27 июля 2006 г. 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 22 октября 2004 г. 25-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

16. Настоящий Порядок вступает в силу с даты его утверждения директором АУ «Институт развития образования».

17. Настоящий Порядок может быть отменен, изменен или дополнен в связи с изменениями и дополнениями в законодательстве Российской Федерации, изменением Устава АУ «Институт развития образования», в иных случаях по решению директора Института.

**ПОРЯДОК**  
**ведения учета и хранения результатов обучения, внутреннего**  
**документооборота, связанных с реализацией образовательных программ или**  
**их частей с применением электронного обучения, дистанционных**  
**образовательных технологий в автономном учреждении дополнительного**  
**профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа –**  
**Югры «Институт развития образования»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок ведения учета и хранения результатов обучения, внутреннего документооборота, связанных с реализацией образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в автономном учреждении дополнительного профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Институт развития образования» (соответственно далее – АУ «Институт развития образования», Институт, и Порядок) разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»; приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 № 816 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»; Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 № 5485-1 «О государственной тайне»; Федерального Закона от 27 июля 2006 № 149 - ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»; Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 22 октября 2004 г. № 25-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», иных нормативно-правовых актов, требований законодательства Российской Федерации; устава АУ «Институт развития образования», и иных внутренних документов АУ «Институт развития образования».

1.2. Порядок определяет ведение учета и хранения результатов обучения, внутреннего документооборота, связанных с реализацией образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в АУ «Институт развития образования».

1.3. Целью настоящего Порядка является:

- установление порядка хранения в архивах информации на бумажных и электронных носителях результатов обучения обучающимися образовательных программ;
- установление системы отслеживания динамики развития достижения обучающимися результатов обучения, в том числе для учета принятия организационных, методических и иных решений.

1.4. При реализации дополнительных профессиональных программ (далее – ДПП, образовательных программ) с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, АУ «Институт развития образования» ведет учёт и осуществляет хранение результатов образовательного процесса и внутренний документооборот на бумажных носителях и в электронно-цифровой форме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

1.5. При учете и хранении результатов освоения ДПП или их частей с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, АУ «Институт развития образования» руководствуется действующим законодательством локальными документами Института.

1.6. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимся ДПП с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий осуществляется на бумажных и электронных носителях в соответствии с формами, утвержденными в АУ «Институт развития образования».

## **2. Термины, определения, обозначения и сокращения**

2.1. В настоящем Положении используются следующие термины, определения, обозначения и сокращения:

Обучающийся – физическое лицо, зачисленное в АУ «Институт развития образования» для освоения дополнительной профессиональной программы;

Дистанционные образовательные технологии (ДОТ) – образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников с сохранением показателей качества обучения;

Документооборот – деятельность по организации движения документов на предприятии с момента их создания или получения до завершения исполнения: отправки из организации и (или) направления в архив;

Электронное обучение – организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников;

Электронный носитель – материальный носитель, используемый для записи, хранения и воспроизведения информации, обрабатываемой с помощью средств вычислительной техники;

Портфолио – способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных образовательных достижений обучающихся в определенный период их обучения;

Электронное портфолио индивидуальных достижений – комплекс сведений, документов (сертификаты, копии приказов, фотодокументы и т.д.), отзывов и продуктов различных видов деятельности: учебной (диагностические работы, оценочные листы, проектные работы, рефераты, результаты самостоятельной работы и т. д.), научно-исследовательской, внеучебной (творческие работы,

презентации, фотоматериалы и т. д.);

Электронно-библиотечная система (далее – ЭБС) – это совокупность используемых в образовательном процессе электронных документов, объединенных по тематическим и целевым признакам, снабженная дополнительными сервисами, облегчающими поиск документов и работу с ними;

Электронная информационно-образовательная среда (далее – ЭИОС) - включает в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

### **3. Виды документов по результатам образовательного процесса, их учет и периоды хранения**

3.1 Документы по результатам образовательного процесса при реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий подразделяются на следующие виды:

– документы, подготовленные обучающимися и подтверждающие их участие в мероприятиях по текущей, промежуточной и итоговой аттестации (рефераты, эссе, контрольные работы, проекты, презентации, отчеты по практическим работам, результаты тестирования, доклады, выпускные квалификационные работы и другие);

– документы, формируемые преподавателями по результатам текущей и промежуточной аттестации, подтверждающие качество освоения обучающимися ДПП (учетно-зачетная ведомость, зачетно-экзаменационная ведомость, информационно-аналитическая справка, информационно-аналитическая справка по результатам промежуточной и итоговой аттестации, протокол заседания итоговой аттестационной комиссии);

3.2. Обязательному хранению в электронном виде подлежат выпускные работы обучающихся по программам профессиональной переподготовки (если таковые предусмотрены образовательной программой) всех форм обучения, за исключением текстов выпускных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну.

3.3. Выпускная работа по программе профессиональной переподготовки представляется обучающимся в АУ «Институт развития образования» в электронном виде в формате Adobe PDF одним файлом не позднее, чем за две недели до итоговой аттестации.

3.4. Все выпускные работы слушателей (электронные версии) вместе с протоколом заседания аттестационной комиссии являются частью комплекта отчетной документации о курсовом мероприятии (журнала), который хранится в учебном отделе.

3.5. На бумажных носителях документы по результатам образовательного процесса при реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий учитываются

и хранятся в соответствии с номенклатурой дел:

– в учебном отделе: протоколы заседания итоговой аттестационной комиссии (срок хранения – 5 лет); отчётная документация о курсовом мероприятии (журналы) (срок хранения – 1 год), учебно-тематические планы, расписания (срок хранения – постоянно); учебные карточки обучающихся по программам профессиональной переподготовки (срок хранения – 5 лет);

3.6. На электронных носителях документы по результатам образовательного процесса при реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий учитываются и хранятся:

– на кафедре: электронное портфолио индивидуальных достижений; отзывов и продуктов различных видов деятельности: учебной (диагностические работы, оценочные листы, исследовательские, проектные работы), рефераты, результаты самостоятельной работы и т. д.), научно-исследовательской, внеучебной (творческие работы, презентации, фотоматериалы и т. д.)) хранятся в течение всего периода обучения обучающихся;

– в учебном отделе: выпускные работы по программе профессиональной переподготовки (срок хранения- 3 года).

3.7. Ответственными за учет и хранение документов на кафедрах назначаются заведующие кафедрами.

3.8. Документы по результатам образовательного процесса при реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий хранятся отдельно для каждой группы, курса, направления подготовки.

3.9. Списание документов, передача на хранение в архив проводится соответствующей кафедрой, учебным отделом в установленном порядке.

3.10. Фиксация хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения ДПП отражается в электронной информационно-образовательной системе дистанционного обучения АУ «Институт развития образования» (на платформе Moodle).

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Настоящий Порядок вступает в силу с даты его утверждения директором АУ «Институт развития образования».

4.2. Настоящий Порядок может быть отменен, изменен или дополнен в связи с изменениями и дополнениями в законодательстве Российской Федерации, изменением Устава АУ «Институт развития образования», в иных случаях по решению директора Института.

**ПОРЯДОК**  
**пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися,**  
**осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули),**  
**получающими платные образовательные услуги в автономном учреждении**  
**дополнительного профессионального образования Ханты-Мансийского**  
**автономного округа – Югры «Институт развития образования»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), получающими платные образовательные услуги в автономном учреждении дополнительного профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Институт развития образования» (соответственно далее – АУ «Институт развития образования», Институт, Порядок) разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»; Федеральным законом № 78-ФЗ «О библиотечном деле»; иных нормативно-правовых актов, требований законодательства Российской Федерации; устава АУ «Институт развития образования», и иных внутренних документов АУ «Институт развития образования».

1.2. К обучающимся, осваивающим учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) относятся:

- слушатели, осваивающие дополнительные программы профессионального образования;
- обучающиеся, получающие платные образовательные услуги по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки, в рамках договоров с юридическими/физическими лицами.

1.3. Для освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) слушатели курсов имеют право бесплатно пользоваться учебниками и учебными пособиями в достаточном количестве экземпляров на срок всего учебного периода в соответствии с учебными планами и графиком учебного процесса.

Списки учебных пособий, которые может предоставить Институт по соответствующему учебному процессу доводятся до сведения обучающихся, слушателей преподавателями учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

1.4. Организация библиотечного фонда Института основывается на принципах общедоступности и качестве библиотечно-информационного обслуживания библиотечного фонда.

1.5. Контроль за организацией и обновлением (комплектованием) учебного фонда осуществляет заместитель директора.

## **2. Порядок формирования фонда учебных пособий**

2.1. Комплектование учебного фонда организовано на основе образовательных программ, реализуемых АУ «Институт развития образования» для использования в образовательном процессе.

2.2. Учебный фонд АУ «Институт развития образования» включает различные виды изданий на бумажных и электронных носителях информации.

- учебники и учебные пособия;
- методические пособия, учебно-методические пособия, методические рекомендации;
- электронные образовательные ресурсы;
- периодические издания;
- наглядные пособия и др.

2.4. Учебный фонд систематически обновляется в соответствии с требованиями законодательства.

2.5. В формировании учебного фонда принимает участие профессорско-преподавательский состав Института:

- подготовка перечня учебных пособий, планируемых к использованию в образовательном процессе;
- составление перечня учебных пособий с учетом новых требований.

## **3. Использование фонда учебных пособий**

3.1 Списки основной и дополнительной литературы по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) доводятся до сведения слушателей курсов преподавателями учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

3.2. Институт имеет право на самостоятельное определение:

- комплекта учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, в том числе электронных, обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- порядка предоставления в пользование учебников и учебных пособий, в том числе электронных, обучающимся, осваивающим дополнительные профессиональные образовательные программы;
- порядка пользования учебниками и учебными пособиями, в том числе электронными, обучающимися, осваивающими дополнительные профессиональные образовательные программы;
- порядка работы обучающихся с учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами, в том числе электронными, и иными средствами обучения.

3.3. Институт имеет право самостоятельно выбирать средства обучения в соответствии со спецификой содержания образовательной программы и формой организации занятий по соответствующий образовательной программе.

3.4. Обучающиеся имеют право:

- получать информацию о наличии в учебной организации конкретного учебника или учебного пособия;

– получать библиографические справки, консультации в поиске в электронном каталоге, электронной библиотеке Института и выборе учебников и учебных пособий;

3.5. Выдача учебников и учебных пособий слушателям курсов осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность, согласно приказам о зачислении на обучение.

3.6. Выдача учебников и учебных пособий осуществляется, в течение всего учебного периода в соответствии с учебными планами и графиком учебного процесса и по мере востребованности.

3.7. Индивидуальный доступ к электронным ресурсам, изданиям на электронных носителях информации, осуществляется на основании письменного обращения обучающегося (слушателя) в произвольной форме с указанием даты и времени, наименованием учебного пособия.

3.8. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать настоящей Порядок;
- убедиться при получении учебников, учебных пособий в отсутствии дефектов, при обнаружении проинформировать об этом специалиста по УМР, который обязан сделать на них соответствующие пометки;
- бережно относиться к фондам библиотеки Института, её имуществу и оборудованию;
- бережно относиться к учебникам и учебным пособиям (не вырывать, не загибать страниц, не делать подчеркиваний, пометок на листах);
- не выносить из помещения учебники, учебные пособия и средства обучения без записи в формуляре (электронном формуляре) читателя (пользователя);
- возвращать учебники, учебные пособия в установленные сроки, но не позднее окончания обучения;
- при утрате и (или) неумышленной порче учебника или учебного пособия решается вопрос о замене испорченного учебника или учебного пособия и их заменой точно такими же учебниками или учебным пособием обучающимся, слушателем, или изданиями, признанными Институтом равноценными.

Порчей учебного пособия (либо иных выданных материалов) считаются:

- любая надпись, включая подчеркивание, карандашом, ручкой, маркером и иным красителем (в том числе их дальнейшее стирание);
- разукрашивание иллюстраций и (или) исполнение рисунков, не предусмотренных учебным заданием;
- бытовые пятна;
- разорванные (надорванные) страницы;
- оторванный переплет либо иное его повреждение;
- иные повреждения, не относящиеся к естественному износу учебного пособия;
- за каждый полученный учебник и учебное пособие обучающиеся (слушатель) расписываются в формуляре.

3.9. Обучающиеся, не выполняющие требований по сохранности учебного фонда, могут быть лишены права бесплатного пользования учебниками и учебными пособиями, предоставляемыми из библиотечного фонда.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Настоящий Порядок вступает в силу с даты его утверждения директором АУ «Институт развития образования».

4.2. Настоящий Порядок может быть отменен, изменен или дополнен в связи с изменениями и дополнениями в законодательстве Российской Федерации, изменением Устава АУ «Институт развития образования», в иных случаях по решению директора Института.

4.3. Ознакомление с условиями настоящего Порядка производится путем его размещения на сайте АУ «Институт развития образования».

