



**Образовательная автономная некоммерческая организация  
высшего образования**

**«Дагестанский гуманитарный институт»**

---

Адрес: 367000, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Дахадаева, 136; ОГРН 1180571012203; ИНН 0572022227 /  
КПП 057201001, тел. +7 (8722) 94-00-60, e-mail: [mail@daggum.ru](mailto:mail@daggum.ru), контактное лицо: Магомедова З. Р.

**ПРИНЯТО**  
решением ученого совета ДГИ  
«30» августа 2021 г.  
Протокол №1

**УТВЕРЖДАЮ**  
Ректор ДГИ  
\_\_\_\_\_ М. З. Гаджидадаев  
«01» сентября 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке выбора учебников, учебных пособий в образовательной**  
**автономной некоммерческой организации высшего образования**  
**«Дагестанский гуманитарный институт»**

**Махачкала**  
**2021**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке выбора учебников, учебных пособий в образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт» (далее – Положение) устанавливает последовательность действий, механизмы учета, финансирования, выбора учебно-методического комплекта, учебников, учебно-методических пособий и т.п., сроки и уровни ответственности должностных лиц по вопросам учебного книгообеспечения в образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт» (далее – ДГИ, Институт).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-03 «О библиотечном деле»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-03 «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-03 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 5 апреля 2017 г. N 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказом Министерства культуры России от 06.12.2019 № 1905 «Об утверждении правил предоставления и размещения общедоступными библиотеками находящейся в их фондах информационной продукции, содержащей информацию, запрещенную для распространения среди детей в соответствии с ч. 2 ст. 5 Федерального закона «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Приказом Минобрнауки России и Минпросвещения России от 5 августа 2020 г. N 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденные Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 № 706 (в действующей редакции);
- Действующим законодательством Российской Федерации о библиотечном деле;
- Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по направлениям подготовки;
- Уставом и локальными нормативными актами ДГИ.

## 2. МЕХАНИЗМ ВЫБОРА УЧЕБНИКОВ И УЧЕБНЫХ ПОСОБИЙ

2.1. Механизм выбора учебников и учебных пособий включает в себя.:

- инвентаризацию библиотечного фонда учебников. Заведующая библиотекой Института совместно с заведующими кафедрами, УМУ, проректором по учебной работе анализируют состояние обеспеченности фондов библиотеки учебниками, выявляют дефицит, передают результаты инвентаризации ректору Института;
- формирование заявки на приобретение необходимых учебников и учебной литературы на предстоящий учебный год.

2.2. Процесс работы по формированию списка учебников и учебных пособий включает следующие этапы:

- работа научно-педагогических работников кафедр Института с ФГОС и

учебными планами направлений подготовки;

- подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году;
- составление списка для заказа учебников и учебных пособий на следующий учебный год;
- заключение договора с поставщиком о закупке учебной литературы;
- получение учебной литературы и постановка ее на учет.

### **3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

3.1. Зав. библиотекой несет ответственность:

- за достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки Института учебниках и учебных пособиях;
- за достоверность оформления заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми в Институте образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки;
- осуществление контроля за сохранностью учебников и учебных пособий, выданных обучающимся.

3.2. Заведующие кафедрами несут ответственность:

- за соответствие учебников и учебных пособий требованиям ФГОС.
- за соответствие учебников и учебных пособий образовательным программам, реализуемым в Институте;
- определение перечня дидактических материалов для обучающихся:

3.3. Родители (законные представители) обучающихся:

- следят за сохранностью полученных учебников и учебных пособий;
- возмещают утрату или порчу учебника библиотеке.

3.4. Обучающиеся несут ответственность за сохранность учебников и учебных пособий из фонда библиотеки Института.

### **4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

4.1. Положение вводится в действие с момента его утверждения ректором Института.

4.2. В Положение могут вноситься изменения, дополнения в связи с изменением федеральной нормативной правовой базы и совершенствованием образовательного процесса.

4.3. Изменения и дополнения, вносимые в Положение, фиксируются в листе регистрации изменений.

4.4. Изменения в настоящее Положение должны быть одобрены ученым советом Института и утверждены приказом Института.



**СОСТАВИЛ:**

Проректор по учебной работе

\_\_\_\_\_ Халунов А. Н.

**СОГЛАСОВАНО:**

Проректор по дополнительному образованию

\_\_\_\_\_ Хайбулаев М. Х.

Проректор по науке и инновациям

\_\_\_\_\_ Магомедсалихов Х. Г.

Первый помощник ректора

\_\_\_\_\_ Гамидуллаев Б. Н.

Директор по персоналу

\_\_\_\_\_ Гаджиева Е. А.

Начальник отдела лицензирования,  
мониторинга и аккредитации

\_\_\_\_\_ Сайпудинов Р. М.

Начальник отдела организации учебного  
процесса

\_\_\_\_\_ Гаджиева Е. А.

Начальник отдела студенческого  
делопроизводства

\_\_\_\_\_ Магомедова М. А.

Начальник отдела по социальной и  
воспитательной работе

\_\_\_\_\_ Магомедов З. А.

Ответственный секретарь приемной комиссии

\_\_\_\_\_ Девлетмурзаева У. Д.

Начальник юридического отдела

\_\_\_\_\_ Асильдарова Х. Р.

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_ Сулейманова А. А.

Студенческий ректор

\_\_\_\_\_ Абдуразаков С. М.