

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ УКРТБ


/И.В. Нуйкин
Приказ № / от «16» января 2017 г.

Правила пользования библиотекой ГБПОУ УКРТБ

1. Общие положения

1.1. Правила пользования разработаны в соответствии с Положением о библиотеке колледжа.

1.2. Правила пользования библиотекой регламентируют общий порядок организации обслуживания пользователей, права и обязанности библиотеки и читателя.

2. Читатели, их права, обязанности и ответственность

2.1. Читатели библиотеки (студенты, преподаватели, сотрудники) имеют право:

- бесплатно пользоваться всеми видами библиотечно-информационных услуг, предоставляемых библиотекой;
- получать во временное пользование книги и другие источники информации на абонементе;
- получать полную информацию о составе фондов библиотеки через систему каталогов и картотек и другие формы библиотечного информирования;
- получать консультативную помощь в поиске источников информации;
- получать необходимые издания по межбиблиотечному абонементу;
- продлевать срок пользования литературой в установленном порядке.

2.2. Дополнительные услуги читатели могут получить за плату, согласно действующим распоряжениям администрации. Перечень платных услуг, их расценки утверждается директором колледжа.

2.3. Абитуриентам, посторонним пользователям (студенты других учебных заведений, специалисты города) предоставляется право обслуживания на платной основе или по договорам.

2.4. Читатели обязаны бережно относиться к книгам, иным материалам, полученным из фондов библиотеки; возвращать их в установленные сроки; не выносить их из помещения библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре или других учетных документах; не делать в них пометок, не вырывать и не загибать страницы; не вынимать карточек из каталогов и картотек.

2.5. При получении книг, других произведений печати и иных материалов читатели должны тщательно просмотреть издания и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом библиотекарю, в противном случае ответственность за порчу книг несет читатель, пользовавшийся изданием последним.

2.6. Ежегодно читатели обязаны пройти перерегистрацию. Для этого читатель должен сдать всю имеющуюся у него библиотечную литературу. Читатели, не прошедшие перерегистрацию, библиотекой не обслуживаются.

2.7. При выбытии из колледжа читатели обязаны вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания и подписать обходной лист.

2.8. Читатели, нарушившие правила пользования библиотекой или причинившие ей ущерб, несут административную, материальную ответственность в формах, предусмотренных действующим законодательством, Уставом ГБПОУ УКРТБ и Правилами пользования библиотекой.

2.9. Штрафы и их размеры рассматриваются и утверждаются директором колледжа и фиксируются в распоряжениях.

2.10. Читатели, ответственные за утрату или неумышленную порчу изданий, обязаны заменить их таким же изданием, или возместить реальную рыночную стоимость изданий.

2.11. Читатели не имеют право пользоваться чужим читательским формуляром. В случае нарушения этого правила, читатели лишаются права пользования библиотекой сроком на один месяц. В случае повторения нарушения – до конца учебного года.

3. Права и обязанности библиотеки

3.1. Библиотека в своей деятельности обеспечивает реализацию прав читателей, установленных пунктами 3 и 4.

3.2. Библиотека обслуживает читателей в соответствии с Положением и Правилами пользования.

3.3. Библиотека обязана:

- информировать читателей о всех видах предоставляемых библиотекой услуг;
- обеспечить читателям возможность пользоваться всем фондом библиотеки;
- развивать и поощрять интерес к книгам;
- совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание, внедряя компьютеризацию и передовую технологию;
- в случае отсутствия в фондах библиотеки необходимых читателям изданий запрашивать из других библиотек;
- обеспечить высокую культуру обслуживания: оказывать помощь читателям в выборе изданий, проводить устные консультации;
- организовывать книжные выставки, просмотры, библиографические обзоры, принимать участие в общественной жизни колледжа.
- осуществлять учет, хранение и использование находящихся в фонде изданий в соответствии с установленными Правилами и ГОСТами;
- нести ответственность за сохранность своих книжных фондов;
- осуществлять постоянный контроль, за возвращением в библиотеку выданных изданий, применяя штрафные санкции к читателям, не возвратившим литературу (размер штрафов устанавливается администрацией и фиксируется в распоряжениях);
- создавать и поддерживать в библиотеке комфортные условия;
- отчитываться о своей работе в установленном порядке.

4. Порядок записи читателей в библиотеку

4.1. Студенты нового набора записываются в библиотеку на основании приказа о зачислении.

4.2. Студенты, переходящие, на следующий курс, проходят перерегистрацию в библиотеке на основании приказа о переводе.

4.3. При записи в библиотеку читатели должны ознакомиться с правилами пользования и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью в читательском формуляре.

5. Правила пользования абонементом

5.1. За каждый полученный на абонементе экземпляр издания читатель расписывается на читательском формуляре. При возвращении литературы роспись читателя погашается подписью библиотекаря. Формуляр читателя является документом, удостоверяющим дату и факт выдачи читателю и приема библиотекарем книг и иных материалов.

5.2. Срок пользования изданиями:

- учебная литература выдается на учебный год;
- художественная литература – на 10 дней;
- научно-популярная литература – на 14 дней;

- редкие и ценные издания (альбомы, собрания художественных произведений, книги в 1 экземпляре) выдаются на документ, удостоверяющий личность, срок ограничивается библиотекарем;

- справочные издания, энциклопедии, периодические издания на дом не выдаются;

5.3. Читатели могут продлить срок пользования взятых на дом книг, других произведений печати, если на них нет спроса со стороны других читателей.

5.4. Не записанную литературу выносить из библиотеки запрещено.

5.5. В случае нарушения правил библиотеки читатели могут быть лишены права пользования на срок, определенный библиотекой.

Согласовано:

Заместитель директора

Л.Р. Туктарова

Заместитель директора

А.В. Арефьев