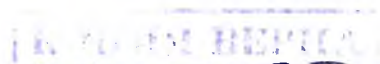
	Министерство образования и науки Республики Бурятия
	ГБПОУ «Гусиноозерский энергетический техникум»
	Положение о структурном подразделении
	3.4. Библиотечное и информационное обслуживание
СК-ПСП-ПБ-3.4.-21	Правила пользования библиотекой

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «ГЭТ»

А.М. / Б.М.Спасов

Приказ № 100 от «12» августа 2020г



Зав. м.к. Д.Н. Обелин

**ПРАВИЛА
ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ**

Гусиноозерск, 2021

ПРАВИЛА пользования библиотекой

1. Общие положения

1.1. Правила пользования библиотекой техникума разработаны в соответствии с Письмом Минобразования РФ от 17.12.2002 года № 27-54-787/14 «О направлении Примерного положения о библиотеке среднего специального учебного заведения и Примерных правил пользования библиотекой среднего специального учебного заведения».

1.2. Правила пользования библиотекой регламентируют взаимоотношения читателей(пользователей) и библиотеки, устанавливают права и обязанности читателей, порядок доступа к библиотечным ресурсам и обязательны для всех.

2. Читатели, их права, обязанности и ответственность

2.1. Читатели (пользователи) библиотеки техникума (обучающиеся, преподаватели, сотрудники) имеют право:

- бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг, предоставляемых библиотекой;
- получать книги и другие источники информации на абонементе и в читальном зале;
- получать из фонда библиотеки для временного пользования в читальном зале любые издания, неопубликованные документы или их копии;
- получать полную информацию о составе фондов библиотеки через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования;
- получать консультативную помощь в поиске и выборе источников информации;

2.2. Читатели (пользователи) обязаны:

- бережно относиться к книгам, другим произведениям печати и 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, подчеркиваний;
- не вырывать и не загибать страницы;
- не вынимать карточек из каталогов и картотек.

2.3. 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.

2.4. Ежегодно читатели обязаны пройти перерегистрацию в установленном порядке. При перерегистрации читатель должен предъявить всю имеющуюся у него библиотечную литературу.

2.5. При выбытии из учебного заведения читатели обязаны вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания.

2.6. Читатели, нарушившие правила пользования или причинившие библиотеке ущерб, несут административную, гражданско-правовую (материальную) ответственность в формах, предусмотренных действующим законодательством, уставом и правилами пользования библиотекой.

2.7. Читатели, ответственные за утрату или неумышленную порчу изданий, обязаны заменить равноценными изданиями, а при невозможности замены - возместить реальную рыночную стоимость изданий.

2.8. Читателям библиотеки не разрешается:

- посещать библиотеку в верхней одежде, входить в читальный зал и книгохранилище с сумками и портфелями;

- нарушать тишину и порядок в помещении библиотеки, заходить без разрешения библиотекаря в служебные помещения ;

- пользоваться мобильными телефонами и устройствами

2.9. При использовании компьютера пользователям запрещается:

- самостоятельно включать и выключать компьютер;

- предпринимать самостоятельные действия при возникновении нестандартных ситуаций: сбоя в сети, отключения электроэнергии, проблемы с программным или аппаратным обеспечением;

- производить самостоятельно установку программного обеспечения, переустанавливать программные средства, запускать программы с электронных носителей;

- использовать компьютеры для игр, chat-общения.

2.10. При работе в сети Интернет пользователям библиотеки запрещено:

- скачивать материалы, не относящиеся к учебному процессу;

- получать доступ к информационным ресурсам сети или сети Интернет, не являющихся публичными, без разрешения их собственника;

- получать и передавать через сеть информацию, противоречащую действующему законодательству и нормам морали общества, представляющую коммерческую тайну, распространять информацию, задевающую честь и достоинство граждан, рассылать обманные, беспокоящие или угрожающие сообщения;

- доступ к сети Интернет предоставляется только с разрешения сотрудника библиотеки.

3. Права и обязанности библиотеки

3.1. Библиотека обслуживает читателей в соответствии с Положением о библиотеке и Правилами пользования библиотекой.

3.2. Библиотека обязана:

- обеспечить пользователям доступ ко всем фондам библиотеки;
- информировать читателей обо всех видах предоставляемых услуг;
- совершенствовать библиотечное и информационно- библиографическое обслуживание, внедряя передовой опыт;
- обеспечить высокую культуру обслуживания; оказывать читателям помощь в выборе необходимых источников, проводя консультации, предоставляя в пользование каталоги, картотеки, организуя книжные выставки, библиографические обзоры, открытые просмотры новой литературы;
- популяризовать свои фонды и предоставляемые услуги, развивать и поощрять интерес к изданиям;
- осуществлять учет, хранение и использование изданий и электронных ресурсов;
- нести ответственность за сохранение своих фондов, являющихся частью национального культурного достояния;
- осуществлять контроль за возвращением в библиотеку выданных изданий и материалов, применяя санкции к пользователям, не возвратившим литературу;
- создавать и поддерживать в библиотеке комфортные условия для работы пользователей.

4. Порядок записи читателей в библиотеку

4.1. Для записи в библиотеку читатели обязаны предъявить удостоверение личности (паспорт, студенческий билет). На этом основании заполняется читательский формуляр. (Примечание: на обучающихся нового набора дневных отделений читательские формуляры могут заполняться на основании приказов о зачислении в учебное заведение).

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

5. Правила пользования библиотекой

5.1. За каждый полученный на абонементе экземпляр издания читатель расписывается в читательском формуляре. Формуляр читателя является документом, удостоверяющим дату и факт выдачи читателю и приема библиотекарем книг и иных материалов.

- 5.2. Срок пользования литературой для различных категорий читателей и количество выдаваемых изданий определяются дифференцированно.
- 5.3. Литература для использования на групповых занятиях выдается и оформляется в тетради учета выдачи учебно- методической литературы под расписку преподавателя.
- 5.4. Как правило, не подлежит выдаче на дом последний или единственный экземпляр издания, хранящийся в фонде библиотеки.
- 5.5. Читатели могут продлить срок пользования взятых на дом книг, других произведений печати, если на них нет спроса со стороны других читателей.
- 5.6. Число книг, произведений печати и иных материалов, выдаваемых в читальном зале, как правило, не ограничивается. Число выдаваемых экземпляров может быть ограничено по решению библиотекаря при наличии единственного экземпляра повышенного спроса.
- 5.7. Энциклопедии, справочные издания, редкие и ценные книги выдаются только в читальном зале.
- 5.8. Выносить литературу из читального зала запрещено. В случае нарушения этого правила пользователь библиотеки лишается права пользования на срок, определенный библиотекой.
- 5.9. Сеть Интернет в читальном зале используется исключительно в целях учебного процесса.

Разработчик:

Тазетдинова В.С., зав.библиотекой