



Министерство образования, науки и молодежной политики Забайкальского края
ГПОУ «Забайкальский государственный колледж»
Правила пользования
Учебной библиотекой



УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
И.Н.Любин
« »

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ

учебной библиотекой

Дата введения _____

Чита 2016

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Библиотекарь	О.В. Титова	
Проверил	Специалист по качеству образования	О.С. Мягкова	
Согласовал	Зам. директора по УР	И.М. Ястребова	

	Министерство образования, науки и молодежной политики Забайкальского края ГПОУ «Забайкальский государственный колледж»
	Правила пользования
	Учебной библиотекой

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Правила пользования учебной библиотекой ГПОУ «Забайкальский государственный колледж» разработаны в соответствии с Примерным положением о библиотеке ССУЗа.

1.2 Правила пользования библиотекой регламентируют общий порядок организации обслуживания читателей колледжа, права, обязанности библиотеки и ее читателей.

2 ЧИТАТЕЛИ, ИХ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

2.1 Студенты (обучающиеся), преподаватели, сотрудники колледжа и другие читатели имеют право:

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

	Министерство образования, науки и молодежной политики Забайкальского края ГПОУ «Забайкальский государственный колледж»
	Правила пользования
	Учебной библиотекой

- получать необходимые издания, отсутствующие в фонде библиотеки, по межбиблиотечному абонементу (далее МБА).

2.2 Дополнительные услуги читатели могут получить за плату, согласно действующему прейскуранту. Перечень дополнительных платных услуг и их стоимость разрабатываются зав. библиотекой , экономистом колледжа и утверждаются директором колледжа.

2.3 Студентам других учебных заведений и специалистам города предоставляется право обслуживания в читальном зале на платной основе или по договорам.

2.4 Читатели обязаны:

- бережно относиться к книгам и другим произведениям печати, полученным из фонда библиотеки;
- возвращать их в установленные сроки;
- не выносить их из помещения библиотеки, если они не зарегистрированы в читательских формулярах или других учетных документах;
- не делать в них пометки, подчеркивания;
- не вырывать и не загибать страницы;
- не нарушать расстановку в фондах открытого доступа;
- не вынимать карточки из каталогов и картотек.

2.5 При получении литературы читатели должны тщательно просмотреть каждое издание и в случае обнаружения каких-то дефектов сообщить об этом библиотекарю, который сделает на книге соответствующие пометки. В противном случае ответственность за порчу книг несет читатель, пользовавшийся изданием последним.

2.6 Ежегодно, в конце учебного года, читатели обязаны пройти перерегистрацию с предъявлением всей числящейся за ними

	Министерство образования, науки и молодежной политики Забайкальского края ГПОУ «Забайкальский государственный колледж»
	Правила пользования
	Учебной библиотекой

литературы. Читатели, не прошедшие перерегистрацию, в следующем учебном году не обслуживаются ни одним подразделением библиотеки.

2.7 При выбытии из учебного заведения, оформлении академического отпуска читатели обязаны вернуть в библиотеку все числящиеся за ним издания.

2.8 Читатели обязаны соблюдать правила пользования библиотекой. Нарушение правил или причинение библиотеке ущерба компенсируется в размере, установленном правилами пользования библиотекой, а виновные несут ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2.9 Читатели, ответственные за утрату или повреждение изданий, обязаны заменить их равноценной литературой или копиями, признанными библиотекой, а при невозможности замены - возместить реальную рыночную стоимость путем добровольного взноса указанной суммы в кассу бухгалтерии колледжа и предъявить квитанцию заведующей библиотекой.

2.10 Перечень нарушений, за которые читателям назначаются штрафные санкции, определяется в каждой библиотеке самостоятельно и фиксируется в приложении к правилам пользования библиотекой.

2.11 Сумму штрафных санкций, платных услуг или стоимость утерянного издания, читатели вносят в кассу учебного заведения в соответствии с проведенной переоценкой фондов, читатели вносят в кассу колледжа.

	Министерство образования, науки и молодежной политики Забайкальского края ГПОУ «Забайкальский государственный колледж» Правила пользования Учебной библиотекой
---	--

3 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕКИ

3.1 Учебная библиотека ГПОУ «Забайкальский государственный колледж» обеспечивает реализацию вышеперечисленных прав читателей.

3.2 Библиотека обязана:

- информировать читателей о всех видах предоставляемых библиотекой услуг;
- обеспечивать читателям возможность пользоваться всеми фондами библиотеки;
- популяризировать свои фонды и предоставляемые услуги, развивать и поощрять интерес к литературе;
- совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание читателей, внедряя компьютеризацию и передовые технологии;
- в случае отсутствия в фонде библиотеки необходимых читателям изданий запрашивать их по МБА других библиотек;
- обеспечивать высокую культуру обслуживания;
- оказывать помощь читателям в выборе необходимых документов; проводить устные консультации, предоставляя в их пользование каталоги, картотеки и иные формы информирования, организуя книжные выставки, библиографические обзоры литературы, «Дни информации» и другие мероприятия;
- проводить занятия по основам информационно-библиографической культуры;
- осуществлять постоянный контроль за возвращением выданных документов в библиотеку, применяя штрафные санкции к читателям, не сдавшим литературу в установленные сроки;

	Министерство образования, науки и молодежной политики Забайкальского края ГПОУ «Забайкальский государственный колледж»
	Правила пользования
	Учебной библиотекой

- создавать и поддерживать в библиотеке комфортные условия для работы читателей;

4 ПОРЯДОК ЗАПИСИ ЧИТАТЕЛЕЙ В БИБЛИОТЕКУ

4.1 Для записи в библиотеку ГПОУ «Забайкальский государственный колледж» читатель обязан предъявить удостоверение личности - паспорт (студент - студенческий билет). На этом основании библиотекарь заполняет читательский формуляр и другие учетные документы.

4.2 На студентов нового набора читательские формуляры могут заполняться на основании приказов о зачислении в колледж.

4.3 При записи в библиотеку читатель должен 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 и ставит дату на книжном экземпляре, который библиотекарь вкладывает в его книжный формуляр. Формуляры являются документами, удостоверяющими факт выдачи и сдачи изданий.

5.2 Сроки пользования документами для различных категорий читателей и количество выдаваемых изданий на абонементе определяются дифференцированно и фиксируются в правилах пользования ею. Правила пользования библиотекой предлагают следующие ограничения:



Министерство образования, науки и молодежной политики Забайкальского края

ГПОУ «Забайкальский государственный колледж»

Правила пользования

Учебной библиотекой

- учебная литература выдается на учебный академический год в количестве, определяемом в соответствии с учебными планами и образовательными программами;
- научная, методическая и нормативно-правовая литература выдается на срок до 10-ти дней и не более пяти экземпляров единовременно;
- художественная литература выдается сроком до 15 дней;
- периодические издания выдаются не более трех экземпляров сроком на 3 дня.

5.3 Читатели могут продлить срок пользования выданными изданиями, если на них нет спроса со стороны других читателей.

5.4 Документы для использования на групповых занятиях выдаются на абонементе под расписку и оформляются в регистрационном журнале или формуляре.

5.5 Не подлежат выдаче на дом: текущая периодика, редкие и ценные книги, а также последний или единственный экземпляр издания, хранящегося в фонде. В случае их выдачи с читателя взимается залог, сумма которого зависит от ценности издания. Формой залога может служить:

- рыночная стоимость издания;
- ценная вещь читателя;
- документ, удостоверяющий личность (кроме паспорта) или студенческий билет

6 ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ЧИТАЛЬНЫМ ЗАЛОМ

6.1 При заказе и получении изданий в читальном зале читатели расписываются в книжном формуляре и несут ответственность за их сохранность.



Министерство образования, науки и молодежной политики Забайкальского края

ГПОУ «Забайкальский государственный колледж»

Правила пользования

Учебной библиотекой

6.2 Число документов и информационных материалов, выдаваемых в читальных залах, не ограничивается, за исключением документов повышенного спроса.

6.3 Издания, выдаваемые в читальном зале, могут быть забронированы за определенным читателем на определенный срок.

6.4 Энциклопедии, справочные издания, редкие и ценные книги, а также издания, полученные по МБА, выдаются только в читальном зале.

6.5 Не разрешается входить в читальный зал с библиотечными и личными книгами, периодикой, вырезками из печатных изданий и другими печатными материалами. В случае таковых необходимо предупредить библиотекаря об их наличии при входе.

6.6 Не разрешается нарушать тишину и порядок в библиотеке, подходить без разрешения библиотекаря к закрытому доступу книжного фонда, в служебные помещения.

6.7 Выносить книги и другие печатные издания из читального зала без разрешения библиотекаря запрещено. В случае нарушения этого правила читатели могут быть лишены права пользования библиотекой на срок, определенный библиотекой.



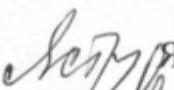
Министерство образования, науки и молодежной политики Забайкальского края
ГПОУ «Забайкальский государственный колледж»
Правила пользования учебной библиотекой

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Правила пользования учебной библиотекой

СОГЛАСОВАНО

Зам.директора по УР



Ястребова И.М.

Зам.директора по УПР



Лаптева О.А.

Зам. директора УВР



Лоскутникова В.И.

Разработал библиотекарь



О.В. Титова

Проверил специалист по качеству
образования



О.С. Мягкова