

ТОГБПОУ «Многоотраслевой колледж»

# ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ

## **1. Общие положения**

Примерные правила пользования библиотекой колледжа разработаны в соответствии с Положением о библиотеке ТОГБПОУ «Многоотраслевой колледж».

Примерные правила пользования библиотекой регламентируют общий порядок организации обслуживания читателей колледж, права и обязанности библиотеке и ее читателей.

## **2. Читатели, их права, обязанности и ответственность**

Студенты, преподаватели, сотрудники колледжа и другие читатели имеют право бесплатно пользоваться основными видами библиотечно – информационных услуг, предоставляемых библиотекой:

получать полную информацию о составе фондов библиотеки через систему каталогов и карточек и другие формы библиотечного информирования;

получать из фонда библиотеке для временного пользования в читальном зале или на абонементе любые издания, неопубликованные документы или их копии;

получать консультированную помощь в поиске и выборе источников информации;

продлевать сроки пользования документами и информацией в установленном порядке;

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

2.3. Читатели обязаны: бережно относиться к книгам и другим произведениям печати, полученным из фондов библиотеки; возвращать их в установленные сроки, не выносить их из помещений 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.

2.4. 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.

2.5. Ежегодно, в конце учебного года, читатели обязаны пройти перерегистрацию с предъявлением всей числящейся за ними литературы. Читатели, не прошедшие перерегистрацию, в следующем учебном году не обслуживаются ни одним подразделением библиотеки.

2.6. При выбытии из учебного заведения, оформлении академического или декретного отпуска читатели обязаны вернуть в библиотеку все числящиеся за ними издания.



2.7. Читатели обязаны соблюдать правила пользования библиотекой. нарушившие их или причинившие библиотеке ущерб компенсируют его в размере, установленном правилами пользования библиотекой, а так же несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2.8. Читатели, ответственные за утрату или повреждение издания, обязаны заменить их таким же изданием или копиями, признанными библиотекой равноценными, а при невозможности замены – возместить реальную рыночную стоимость путем добровольного взноса указанной суммы.

2.9. На основании ст. 9 Закона от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле» пользователи библиотек обязаны соблюдать правила пользования библиотеками.

Пользователи библиотек, нарушившие правила пользования библиотеками и причинившие библиотекам ущерб, компенсируют его в размере, установленном правилами пользования библиотеками, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством

2.10. Ответственность, установленная Правилами пользования библиотекой ТОГБПОУ «Многоотраслевой колледж»:

- если книги утеряны по вине читателей, они могут оплатить стоимость книги или же внести равнозначное издание.

2.11. Ответственность, установленная действующим законодательством Российской Федерации:

А) Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях

- Статья 7.17. Уничтожение или повреждение чужого имущества влечет наложение административного штрафа в размере от трехсот до пятисот рублей.
- Статья 7.27. Мелкое хищение влечет наложение административного штрафа в размере до пятикратной стоимости похищенного имущества, но не менее одной тысячи рублей или административный арест на срок до пятнадцати суток.

Б) Граждански кодексом Российской Федерации

- Статья 1064. Общие основания ответственности за причинение вреда. «Вред, причиненный имуществу юридического лица, подлежит возмещению в полном объеме лицом, причинившим вред».

Примечание: Размер ущерба, определяется исходя из рыночной стоимости материальных ценностей.

### **3. Правила и обязанности библиотеки**

3.1. Библиотека в своей деятельности обеспечивает реализацию вышеперечисленных прав читателей.

3.2. Библиотека обязана:



- информировать читателей о всех видах предоставляемых библиотекой услуг;
  - обеспечить 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;
- 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, «Дни информации» и другие мероприятия;
  - проводить занятия по основам информационно-библиографической культуры;
  - осуществлять постоянный контроль за возвратом выданных документов в библиотеку, применяя штрафные санкции к читателям, не рассчитавшимся в установленные сроки;
  - создавать и поддерживать в библиотеке комфортные условия для работы читателей;
- Отчитываться о своей деятельности, перед читателями, в соответствии с Положением о библиотеке и установленными правилами.

#### **4. Порядок записи читателей в библиотеку**

4.1. Для записи в библиотеку читатель обязан предъявить удостоверение личности (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 учебное заведение.

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 формуляре, который библиотекарь вкладывает в его читательский формуляр. При возвращении литературы книжный формуляр вынимается из читательского формуляра и вкладывается в кармашек книги, 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 каждой библиотекой и фиксируются в правилах пользования. Примерные правила предлагают следующие ограничения:

учебная литература выдается на семестр или на учебный год в количестве, определяемом в соответствии с учебными планами и образовательными программами;

научная литература выдается на срок до одного месяца и не более пяти экземпляров одновременно; художественная литература и периодика выдаются в количестве не более трех экземпляров на срок до 15 дней.

5.3. Читатели могут продлить срок пользования выданными изданиями, если на них нет спроса со стороны других читателей. За пользование документами сверх установленного срока с читателя может взиматься плата.

5.4. Документы для использования на групповых занятиях выдаются на абонементе под расписку дежурному студенту или преподавателю и оформляются в регистрационном журнале или картотеке формуляров книг, выданных на урок.

5.5. Как правило, 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 может взиматься залог, сумма которого зависит от ценности издания.

## **6. Правила пользования читальным залом**

6.1. При заказе изданий в читальном зале читатели предъявляют студенческий билет или документ, удостоверяющий личность. При получении издания читатель расписывается в книжном формуляре.

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

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

6.4. Не разрешается входить в читальный зал с личными и библиотечными книгами, журналами, газетами, вырезками из печатных изданий и другими печатными материалами, посещать библиотеку в верхней одежде, входить в подсобный фонд с сумками и портфелями, нарушать тишину и порядок в помещениях библиотеки, заходить без разрешения библиотекаря в служебные помещения и книгохранилище.

6.6. Выносить документы из читального зала без разрешения библиотекаря запрещено. В случае нарушения этого правила читатели могут быть лишены права пользования библиотекой на срок, определяемый библиотекой.