

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Курганский педагогический колледж»

П Р И К А З

«02» июля 2018 года

№ 100

**Об утверждении Правил пользования
библиотекой ГБПОУ «Курганский
педагогический колледж»**

В соответствии Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 23 ноября 1994 года № 78-ФЗ «О библиотечном деле»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила пользования библиотекой ГБПОУ «Курганский педагогический колледж» согласно приложению к настоящему приказу.
2. Кураторам групп ознакомить обучающихся ГБПОУ «Курганский педагогический колледж», Куртамышского филиала ГБПОУ «Курганский педагогический колледж» с настоящим приказом.
3. Заведующей библиотекой Тишковой Л.П. обеспечить размещение настоящего приказа в помещении библиотеки для всеобщего ознакомления.
4. Заведующей библиотекой Баевой Л.И. обеспечить размещение настоящего приказа в помещении библиотеки в Куртамышском филиале ГБПОУ «Курганский педагогический колледж» для всеобщего ознакомления.
5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его принятия.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора колледжа



М.А. Ефимова

Согласовано:

Тишкова Л.П.

Баева Л.И.




02.07.2018г.

02.07.2018г.

приложение к приказу ГБПОУ «Курганский педагогический колледж»
от «04» июня 2018 года № 200
«Об утверждении Правил пользования библиотекой ГБПОУ «Курганский педагогический колледж»

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Курганский педагогический колледж»

Рассмотрено на заседании
Совета Колледжа
протокол № 49 от 29.06.2018

Утверждаю:
И.о. директора государственного
бюджетного профессионального
образовательного учреждения «Курганский
педагогический колледж»



М.А. Ефимова

Правила пользования библиотекой ГБПОУ «Курганский педагогический колледж»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила пользования библиотекой ГБПОУ «Курганский педагогический колледж» (далее - Правила) разработаны в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 23 ноября 1994 года № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Федеральным законом от 25 июля 2002 года № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», Федеральным законом от 29 декабря 2010 года № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Положением о библиотеке ГБПОУ «Курганский педагогический колледж», утвержденным приказом ГБПОУ «Курганский педагогический колледж» от 28 мая 2018 года № 168 «Об утверждении Положения о библиотеке ГБПОУ «Курганский педагогический колледж» (далее – Положение о библиотеке).

1.2. Правила являются документом, регламентирующим общий порядок организации обслуживания обучающихся, преподавателей и сотрудников ГБПОУ «Курганский педагогический колледж» (далее – Колледж), в том числе Куртамышского филиала Колледжа (далее – читатели) в библиотеке Колледжа и Куртамышском филиале Колледжа (далее – библиотека), права и обязанности библиотеки и читателей, порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления.

1.3. Настоящие Правила также распространяются на деятельность библиотеки Куртамышского филиала Колледжа.

1.4. К услугам читателей предоставляются:
фонды учебной, технической, художественной, справочной, научной и научно-популярной, методической литературы;

книги, газеты, журналы, видеозаписи, электронные базы данных и др.;

справочно-библиографический аппарат: каталоги, картотеки, справочно-библиографический фонд, рекомендательные списки литературы.

1.5. Библиотека обслуживает читателей:

на абонементе (выдача книг, других произведений печати и иных документов на дом);
в читальном зале (помещение, где читатели работают с книгами, другими произведениями печати и иными документами, пользуются доступом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», используя компьютер);
в учебных кабинетах для работы с литературой на уроках;
по межбиблиотечному абонементу (далее - МБА) - получение литературы во временное пользование из других библиотек.

1.6. Режим работы библиотеки:

пн - чт: 8.00 – 19.00 пт: 8.00 - 16.30	обед: 10.50 – 11.20	Выходные дни: суббота, воскресенье. Последний четверг месяца – санитарный день.
---	---------------------	--

2. Права, обязанности и ответственность читателей

2.1. Читатель имеет право бесплатно пользоваться основными библиотечно-информационными услугами:

- иметь свободный доступ к библиотечным фондам и информации;
- получать во временное пользование из фонда библиотеки книги, другие произведения печати и иные документы;
- получать практическую помощь в приобретении читателями навыков и умений самостоятельного пользования книгой, информацией, библиотекой;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати и других источников информации;
- получать книги, другие произведения печати и иные документы по МБА;
- продлевать срок пользования литературой в установленном порядке;
- пользоваться справочно-библиографическим и информационным обслуживанием, используя каталоги и картотеки, представленные в электронном или бумажном виде.

2.2. Дополнительные услуги читатели могут получить за плату, согласно действующим перечням и прейскурантам. Перечень дополнительных услуг утверждает директор Колледжа.

2.3. Читатель имеет право принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой. Оказывать ей практическую помощь.

2.4. Читатель имеет право обращаться к директору Колледжа с жалобой на действия (бездействие) библиотечных работников, ущемляющих его права (жалоба подается в свободной форме на имя директора Колледжа).

2.5. Читатели 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 на читательском формуляре или других учетных документах, не делать в них пометок, подчеркиваний, не вырывать и не загибать страниц, не нарушать расстановки в фондах открытого доступа, не вынимать карточек из каталогов и картотек. При работе с компьютером в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» читатели обязаны соблюдать положения приказа Колледжа от 24 апреля 2018 года № 130 «Об организации эффективного использования информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в ГБПОУ «Курганский педагогический колледж».

2.6. Читатель может пользоваться ценными и единственными экземплярами книг, другими произведениями печати или иными документами, полученными по МБА, только в читальном зале библиотеки.

2.7. При получении книг, других произведений печати и иных материалов читатели должны тщательно просмотреть издания и в случае обнаружения каких-либо дефектов

сообщить об этом дежурному библиотекарю, в противном случае ответственность за порчу книг несет читатель, пользовавшийся изданием последним.

2.8. Ежегодно читатели обязаны проходить перерегистрацию в начале учебного года с предъявлением всей числящейся за ними литературы. Читатели, не прошедшие перерегистрацию, библиотекой не обслуживаются.

2.9. При выбытии (при отчислении (в том числе при завершении обучения), в период академического отпуска, а также в конце учебного года) читатели обязаны вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания.

2.10. При нарушении сроков пользования книгами, другими произведениями печати и иными документами без уважительных причин к читателям применяются в установленном порядке административные санкции (временное лишение права пользоваться библиотекой).

2.11. В случае утраты или неумышленной порчи книг, других произведений печати или иных документов читатель обязан заменить их такими же либо копиями или изданиями, признанными библиотекой равноценными. При невозможности замены читатель должен возместить реальную рыночную стоимость издания или иного документа. Стоимость утраченных, испорченных книг, произведений печати или иных документов определяется заведующим библиотекой по ценам, указанным в учетных документах библиотеки, с применением коэффициентов по переоценке библиотечных фондов.

2.12. Сумму штрафа или стоимость утерянной литературы в соответствии со своевременной проведенной переоценкой фондов читатели вносят в кассу Колледжа.

2.13. За несовершеннолетних читателей, допустивших утрату или порчу книг, других произведений печати или иных документов библиотеки, несут ответственность их родители.

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

3. Права и обязанности библиотеки

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

3.2. Библиотека в своей деятельности обеспечивает реализацию прав читателей, установленных пунктами 2.1- 2.4. настоящих Правил.

3.3. Библиотека обязана:

обеспечить бесплатный и свободный доступ читателей к библиотечным фондам и бесплатную выдачу во временное пользование книг, других произведений печати и иных документов;

обеспечить оперативное и качественное обслуживание читателей с учетом их запросов и потребностей;

своевременно информировать читателей о всех видах предоставляемых услуг;

в случае отсутствия необходимых читателям изданий запрашивать их по МБА из других библиотек;

выявлять и изучать информационные потребности читателей;

проводить занятия по основам библиотечно-библиографических и информационных знаний;

вести пропаганду книги, приобщать к чтению;

совершенствовать информационно-библиографическое обслуживание читателей путем внедрения передовых компьютерных технологий;

обеспечить высокую культуру обслуживания: оказывать читателям помощь в выборе необходимых произведений печати и других материалов, проводя устные консультации,

предоставляя в их пользование каталоги, картотеки и иные формы информирования, организуя книжные выставки, библиографические обзоры, дни информации и другие мероприятия;

осуществлять учет, хранение и использование находящихся в фонде книг и других произведений печати и иных материалов в соответствии с установленными правилами, нести ответственность за сохранность своего книжного фонда;

осуществлять постоянный контроль за возвращением в библиотеку выданных книг, других материалов, применяя штрафные санкции к читателям, не возвратившим литературу; создавать и поддерживать в библиотеке комфортные условия для работы читателей.

проводить в начале учебного года ежегодную перерегистрацию читателей;

обеспечивать сохранность и рациональное использование библиотечных фондов;

осуществлять профилактические мероприятия, направленные на предупреждение экстремистской деятельности, в том числе обеспечение исполнения запрета на распространения информации экстремистской направленности, в соответствии с требованиями Федерального закона от 25 июля 2002 года № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», а также информации, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей, информации, запрещенной для распространения среди детей, в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2010 года № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

4. Порядок записи читателей в библиотеку

4.1. Для записи в библиотеку обучающиеся обязаны предъявить паспорт и студенческий билет, преподаватели и сотрудники Колледжа и Куртамышского филиала Колледжа – паспорт. На основании вышеуказанных документов библиотекарь заполняет читательский формуляр.

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

4.3. Выбывающие из библиотеки читатели должны сдать имеющиеся у них библиотечные книги, другие произведения печати и иные документы.

5. Правила обслуживания читателей на абонементе

5.1. За каждый полученный на абонементе экземпляр издания читатель расписывается на книжном формуляре, который размещается в читательском формуляре. Книжный формуляр является документом, удостоверяющим факт и дату выдачи читателю печатных и других источников информации. При возврате издания книжный формуляр исключается из читательского формуляра.

5.2. Читатели обязаны возвращать книги в установленные сроки:

учебные пособия для обучающихся Колледжа выдаются на один учебный год;

учебно-методические пособия – на 10 дней;

школьные учебники – на 15 дней;

художественная литература – на 15 дней;

детская литература – на 10 дней.

5.3. Читатели могут продлить срок пользования взятых книг, если на них нет спроса со стороны других читателей. В конце учебного года читатели должны вернуть все имеющиеся у них библиотечные книги. При несвоевременном возврате литературы читатель лишается права пользования библиотекой на срок от 1 до 6 месяцев.

5.4. Студентам заочного отделения на абонементе учебно-методическая литература выдается под денежный залог в размере рыночной стоимости книги.

6. Порядок пользования читальным залом

6.1. В читальном зале читатели обязаны соблюдать тишину.

6.2. Выносить литературу из читального зала запрещено. В случае нарушения читатели лишаются права пользования услугами читального зала на срок от 1 до 6 месяцев.

6.3. Преподаватели Колледжа имеют право пользоваться литературой из читального зала в течение 10 дней.

6.4. Число книг, произведений печати и иных материалов, выдаваемых в читальном зале, как правило, не ограничивается. При наличии единовременного повышенного спроса число выдаваемых экземпляров может быть ограничено.

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

6.6. Литература для пользования в течение дня на групповых занятиях выдается по требованию преподавателя дежурному учебной группы. Ответственность за возврат литературы несет преподаватель.

6.7. Читатели в верхней одежде не обслуживаются.

7. Порядок работы с компьютером

7.1. Работа с компьютером производится в присутствии библиотечного работника.

7.2. Работа с компьютером производится согласно утвержденным санитарно-гигиеническим требованиям. При работе с компьютером в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» читатели обязаны соблюдать положения приказа Колледжа от 24 апреля 2018 года № 130 «Об организации эффективного использования информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в ГБПОУ «Курганский педагогический колледж».

7.3. Читателям, работающим на автоматизированных рабочих местах, запрещено:

устанавливать на компьютеры любое программное обеспечение;

играть в компьютерные игры;

использовать время работы на компьютере для общения в чатах, на форумах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

использовать компьютеры и другие технические средства для целей, не относящихся к процессу обучения или профессиональной деятельности.

7.4. Читателям разрешается:

работать за одним персональным компьютером не более двух человек одновременно;

вносить в читальные залы портативные компьютеры, наушники.

вносить в читальные залы оптические диски, дискеты, USB накопители, содержание которых имеет непосредственное отношение к процессу обучения или профессиональной деятельности.

7.5. Читатели обязаны сообщать библиотекарю о сбоях в работе компьютера, а не устранять их самостоятельно.

7.6. При нарушении п.п. 7.1. - 7.5 настоящих Правил читатель может быть удален из библиотеки, а при неоднократном нарушении – лишен права пользования библиотекой на срок, устанавливаемый заведующим библиотекой.

7.7. Читатель обязан завершить работу на компьютерах за 15 минут до закрытия библиотеки.