

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Ростовский-на-Дону колледж связи и информатики» (ГБПОУ РО «РКСИ»)

УТВЕРЖДАЮ:  
И.о. директора ГБПОУ РО «РКСИ»  
Н.Г. Калинина  
«01» сентября 2016 г.



## ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ ГБПОУ РО «РКСИ»

### 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила пользования библиотекой ГБПОУ РО «РКСИ» (Колледжа) разработаны в соответствии с Положением о библиотеке ГБПОУ РО «РКСИ».

1.2. Правила пользования библиотекой являются документом, регламентирующим общий порядок организации обслуживания пользователей, права и обязанности работников библиотеки и её читателей. Правила пользования библиотекой утверждаются директором колледжа.

1.3. Право первоочередного, свободного и бесплатного пользования библиотекой имеет основная категория читателей - студенты, преподаватели и сотрудники колледжа. Возможности и условия обслуживания дополнительной категории пользователей определяются заведующим библиотекой по согласованию с руководством колледжа.

1.4. К услугам пользователей предоставляются:

- фонды учебной, производственно-технической, справочной, научной и научно - популярной, методической, художественной литературы, газеты, журналы, электронные базы данных и др.;
- справочно-библиографический аппарат: каталоги, картотеки, справочно-библиографический фонд, рекомендательные списки литературы.

1.5. Библиотека обслуживает пользователей:

- на абонементе (выдача книг, других произведений печати и иных документов на дом);
- в учебных кабинетах для работы с литературой на уроках;

1.6. Режим работы библиотеки регламентируется директором колледжа и утверждённым графиком работы.

### 2 ПОЛЬЗОВАТЕЛИ, ИХ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

2.1. Студенты, преподаватели, сотрудники колледжа имеют право бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг, предоставляемых библиотекой:

- получать полную информацию о составе фондов библиотеки через систему каталогов и картотек и другие формы библиотечного информирования;
- получать из фонда библиотеки для временного пользования любые издания;
- получать консультативную помощь в поиске и выборе источников информации;

- продлевать сроки пользования книгами, журналами, дискетами, кассетами и др. (далее документы) и информацией в установленном порядке;

2.2 Студентам и учащимся других учебных заведений и специалистам города предоставляется право обслуживания в библиотеке.

2.3 Пользователи имеют право принимать участие в мероприятиях проводимых библиотекой, избираться в её читательский актив, оказывать ей практическую помощь.

2.4 Пользователи обязаны бережно относиться к книгам и другим произведениям печати, полученным из фондов библиотеки; возвращать их в установленные сроки, не выносить их из помещения библиотеки, если они не зарегистрированы в читательских формулярах или других учётных документах; не делать в них пометки, подчёркивания, не вырывать и не загибать страницы; не вынимать карточки из каталогов и картотек.

2.5 При получении литературы пользователи 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 несёт читатель, пользовавшийся изданием последним.

2.6 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 библиотекой.

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

2.8 Читатели обязаны соблюдать правила пользования библиотекой. Лица, причинившие библиотеке ущерб, компенсируют его и несут ответственность в соответствии с законодательством.

2.9 Читатели, ответственные за утрату или повреждение изданий, обязаны заменить их такими же изданиями или копиями, признанными библиотекой равноценными, а при невозможности замены – возместить реальную рыночную стоимость путём добровольного взноса.

### **3 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕКИ**

3.1 Библиотека обслуживает пользователей в соответствии с Положением о библиотеке ГБПОУ РО «РКСИ» и Правилами пользования библиотекой ГБПОУ РО «РКСИ».

3.1.1 Библиотека в своей деятельности обеспечивает реализацию вышеперечисленных прав пользователей.

3.2 Библиотека обязана:

- информировать пользователей обо всех видах предоставляемых библиотекой услуг;
- обеспечить пользователям возможность пользоваться всеми фондами библиотеки;
- популяризировать свои фонды и предоставляемые услуги, развивать и поощрять интерес к литературе;
- совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание читателей путём внедрения передовых компьютерных технологий;
- обеспечивать высокую культуру обслуживания;
- оказывать помощь читателям в выборе необходимых документов;

- проводить устные консультации, предоставлять 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;
- обеспечивать сохранность и рациональное использование библиотечных фондов;
- создавать и поддерживать в библиотеке комфортные условия для работы пользователей;
- обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями читателей и требованиями руководства колледжа.

#### **4 ПОРЯДОК ЗАПИСИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ В БИБЛИОТЕКУ**

4.1 Для записи в библиотеку пользователь обязан предъявить документ удостоверяющий личность (студент - студенческий билет). На этом основании библиотекарь заполняет читательский формуляр и другие учётные документы.

4.2 На каждого пользователя заполняется читательский формуляр установленного образца, который считается документом, дающим право пользоваться библиотекой.

4.3 Читательский формуляр является документом, удостоверяющим факт и дату выдачи читателю печатных и других источников информации и их возвращения в библиотеку.

4.3 На студентов нового набора читательские формуляры могут заполняться на основании приказов о зачислении в учебное заведение .

4.4 При записи в библиотеку читатель должен ознакомиться с Правилами пользования библиотекой ГБПОУ РО «РКСИ» и подтвердить обязательство их выполнения своей подписью в читательском формуляре.

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

#### **5 ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ АБОНЕМЕНТОМ**

5.1 За каждый полученный на абонементе экземпляр издания пользователь расписывается в читательском формуляре. При возвращении документов библиотекарь списывает издание с читательского формуляра и ставит свою роспись.

5.2 Сроки пользования документами библиотеки ГБПОУ РО «РКСИ»:

- учебная литература выдаётся на семестр или на учебный год в количестве, определяемом в соответствии с учебными планами и образовательными программами;
- научная и художественная литература выдаётся на срок до одного месяца и не более пяти экземпляров одновременно.

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

5.4 Документы для использования на групповых занятиях выдаются на абонементе под расписку дежурному студенту или преподавателю.

5.5 Не подлежат выдаче на дом: текущая периодика, редкие и ценные книги, а также последний или единственный экземпляр издания, хранящейся в фонде.

Разработчик:

Заведующая библиотекой

 И.В. Мальцева

Согласовано:

Зам. директора по учебно - методической работе

Дата «01» сентября 2016 г.

 Е.Л. Новикова

Начальник отдела кадров

Дата «01» сентября 2016 г.

 С.Ф. Кожанова

Юрисконсульт

Дата «01» сентября 2016 г.

 В.А. Лукьянов