



ФКПОУ «НТТИ» Минтруда России

Правила пользования библиотекой

СОГЛАСОВАНО

Педагогический Совет

Протокол №1 от 30.08.2019

РАССМОТРЕНО

Совет Учреждения

Протокол №1 от 6.09.2019

Протокол Совета обучающихся

от 11.09.2019 №1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора ФКПОУ «НТТИ»

Минтруда России №163 от 11.09.2019

**ПРАВИЛА  
ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ**

	Должность	Фамилия/подпись	Дата
Разработал	Зав. библиотекой	Осмакова И.В. <i>Осмакова</i>	26 08 19
Проверил	Юрисконсульт	Ященко С.М. <i>Ященко</i>	26 08 19

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Правила пользования библиотекой ФКПОУ «НТТИ» Минтруда России разработаны в соответствии с Положением о библиотеке ФКПОУ «НТТИ» Минтруда России (далее - Учреждение).

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

## **II. ЧИТАТЕЛИ, ИХ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

2.1. Читатели библиотеки Учреждения имеют право:

- бесплатно пользоваться основными видами библиотечно – информационных услуг, предоставляемых библиотекой;
- получать книги и другие источники информации на абонементе, в читальном зале библиотеки;
- получать полную информацию о составе фондов библиотеки через систему каталогов и картотек и другие формы библиотечной информации;
- получать консультативную помощь в выборе источников информации.

2.2. Читатели обязаны бережно относиться к книгам, другим произведениям печати и иным материалам, полученным из фонда библиотеки, возвращать их в установленные сроки, не выносить их из помещения библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре или других учётных документах, не делать в них пометок.

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 несёт читатель, пользовавшийся изданием последним.

2.4. В конце учебного года читатели обязаны сдать все книги и пройти перерегистрацию. Читатели, не прошедшие перерегистрацию и не

предъявившие всю имеющуюся у них задолженность, библиотекой не обслуживаются.

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

2.6. Читатели, ответственные за утрату или неумышленную порчу изданий, обязаны заменить их такими же изданиями, или признанными библиотекой равноценными, а при невозможности замены - возместить реальную рыночную стоимость изданий.

### **III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕКИ**

3.1. Библиотека в своей деятельности обеспечивает реализацию прав читателей, установленных п. 1 и п. 2.

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

3.3. Библиотека обязана:

- информировать читателей обо всех видах предоставляемых библиотекой услуг;
- обеспечить читателям возможность пользования фондами библиотеки;
- популяризовать свои фонды и предоставляемые услуги, развивать и поощрять интерес к книгам;
- совершенствовать библиотечное и информационно - библиографическое обслуживание, внедряя передовые технологии и компьютеризацию;
- 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 и другие мероприятия;
- осуществлять учет, хранение и использование, находящихся в фонде

книг и других видов материалов в соответствии с установленными правилами;

- нести ответственность за сохранность книжных фондов;
- осуществлять постоянный контроль за возвращением в библиотеку выданных книг.
- создавать и поддерживать в библиотеке комфортные условия для работы читателей;
- принимать участие в подготовке и проведении массовых мероприятий;
- обеспечивать необходимой литературой работу клубов, кружков, студий, кабинетов.

#### **IV. ПОРЯДОК ЗАПИСИ ЧИТАТЕЛЕЙ В БИБЛИОТЕКУ УЧРЕЖДЕНИЯ**

4.1. Для записи в библиотеку необходимо предъявить удостоверение личности. Обучающиеся записываются в библиотеку на основании Приказа о зачислении.

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

#### **V. ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ АБОНЕМЕНТОМ**

5.1. За каждый полученный на абонементе экземпляр издания читатель расписывается в читательском формуляре. При возвращении литературы роспись читателя погашается подписью библиотекаря. Формуляр читателя является документом, удостоверяющим дату и факт выдачи книг и других материалов читателю.

5.2. Срок пользования учебниками, выдаваемыми на абонементе ограничивается одним учебным годом, срок выдачи художественной и прочей литературы ограничивается 15 днями.

5.3. Литература для использования на групповых занятиях выдается и оформляется в регистрационном журнале под расписку читателя, получившего книги; ответственность за литературу, полученную на групповые занятия, несет преподаватель совместно с обучающимся, получившим эти книги.

Литература для использования на индивидуальных занятиях выдается учащимся под расписку в формуляре. При возвращении книг запись выдачи и расписка в получении погашаются.

5.4. Не подлежит выдаче на дом последний или единственный экземпляр издания, хранящийся в фонде библиотеки.

5.5. Читатель может продлить срок пользования взятых на дом книг, если на них нет спроса со стороны других читателей.

## **VI. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ ЧИТАЛЬНЫМ ЗАЛОМ**

6.1. Выдача книг в читальном зале оформляется в регистрационном журнале под расписку читателя.

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

6.3. Энциклопедии, справочные издания, редкие и ценные издания выдаются только в читальном зале.

6.4. Выносить литературу из читального зала запрещено.

## **VII. ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ЭЛЕКТРОННЫМИ РЕСУРСАМИ**

7.1. Электронный ресурс библиотеки обеспечивает доступ к базам данных учебной и учебно-методической литературы (система Moodle), ресурсам сети Интернет.

7.2. Услуги по пользованию электронным ресурсом являются только средством получения информации в образовательных целях и не могут быть использованы для развлечений, либо в коммерческих целях.

7.3. При работе с электронными ресурсами пользователь обязан:

- пользоваться только программным обеспечением, установленным на автоматизированных рабочих местах;
- копировать информацию для использования в образовательных целях в пределах, предусмотренных действующим авторским правом;
- сохранять информацию только в папку «Мои документы». При выключении автоматизированного рабочего места файл с найденной информацией не сохраняется;
- удалять и редактировать только собственные файлы;
- по окончании пользования автоматизированным рабочим местом закрывать использованные программы и документы, применяя стандартные процедуры выхода;
- сообщать работнику зала о возникших неполадках и нарушениях в работе компьютера.
- бережно относиться к имуществу, техническому и программному обеспечению, оборудованию и носителям информации;
- соблюдать технику безопасности при работе с персональным компьютером.

7.5. При работе с электронными ресурсами запрещено:

- запускать какие-либо собственные программы, принесенные на съемных носителях информации либо скопированные из сети Интернет;
- вносить изменения в настройки компьютера и программного обеспечения;
- производить какие-либо отключения либо переключения питающих кабелей;
- использовать доступ к сети Интернет в коммерческих (размещения рекламы и т. д.), противозаконных (нарушения авторских прав и т. д.), неэтических (просмотр сайтов маргинального содержания и т. д.) целях, а также нанесение ущерба или вреда организациям и физическим лицам;
- подключаться к сетевым видеоиграм.

7.6. Библиотекарь не несёт ответственность за содержание информации, полученной пользователем из источников открытого доступа сети Интернет.

7.7. Пользователи обязаны соблюдать Правила пользования электронными ресурсами библиотеки Учреждения.

## **VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения директором Учреждения.

8.2. При изменении законодательства в Положение вносятся изменения в установленном законом порядке.

8.3. С настоящим Положением должны быть ознакомлены обучающиеся Учреждения и их родители (законные представители), абитуриенты и их родители (законные представители).

8.4. Ознакомление с условиями настоящего Положения производится путем размещения данной информации на сайте Учреждения.