



Главное управление образования и молодежной политики Алтайского края
краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение

«Троицкий агротехнический техникум»

(КГБПОУ «ТАТТ»)

РАССМОТРЕНО

Методическим советом

КГБПОУ «ТАТТ»

Протокол № 1

от 9.09 2014г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор КГБПОУ «ТАТТ»

А.А. Завьялов

2014г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о пользовании библиотекой
в КГБПОУ «Троицкий агротехнический техникум»**

**ТРОИЦКОЕ
2014**

ПОЛОЖЕНИЕ

о пользовании библиотекой КГБПОУ «Троицкий агротехнический техникум»

1. Общие положения

1.1. Правила пользования библиотекой краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения разработаны на основе Положения о библиотеке среднего специального учебного заведения и регламентируют общий порядок организации обслуживания среднего специального учебного заведения, права и обязанности библиотеки и читателя.

1.2. Право пользования предоставляется:

- Студентам всех форм обучения.
- Преподавательскому составу.
- Учебно-вспомогательному персоналу.

2. Запись читателей в библиотеку

2.1. Запись читателей в библиотеку производится: преподавателей и сотрудников – по предъявлению паспорта и служебного удостоверения;

2.2. При записи в библиотеку читатели должны ознакомиться с правилами пользования библиотекой и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на читательских документах (формулярах).

2.3. На студентов нового набора читательские формуляры заполняются на основе приказа о зачислении.

3. Читатели. Их права, обязанности и ответственность

3.1. Читатели библиотеки имеют право:

- Бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг.
- Получать книги и другие источники информации в соответствующих пунктах выдачи (абонемент, читальный зал).
- Через систему каталогов и картотек и другие формы библиотечного информирования получать полную информацию о составе фондов библиотеки.

- Получать консультативную помощь в поиске и выборе источников информации получать необходимые издания по библиотечному абонементу.

3.2. Читатели обязаны бережно относиться к книгам, другим произведениям печати и материалам, полученным из фонда библиотеки; возвращать их в установленные сроки; не выносить из помещения, если они не отмечены в читательском формуляре или других учетных документах; не делать в них пометок, подчеркиваний; не вырывать и не загибать страниц; не вынимать карточек из каталогов и карточек.

3.3. При получении книг, других произведений печати читатели должны тщательно просмотреть издания и, в случае обнаружения каких-либо дефектов, сообщить об этом библиотекарю. В противном случае ответственность за порчу книг несет читатель, пользовавшийся изданием последним.

3.4. Категорически запрещается пользоваться чужим студенческим билетом при обращении в библиотеку. В случае нарушения этого правила, читатели лишаются права пользования библиотекой на срок, определенный администрацией библиотеки.

3.5. Студенты, не продлившие студенческие билеты с переходом на следующий курс и не сдавшие в библиотеку в конце учебного года книги, библиотекой не обслуживаются.

3.6. При выбытии из среднего специального учебного заведения, читатели обязаны вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания, подписать обходной лист.

3.7. Читатели, нарушившие правила пользования или причинившие ущерб, несут административную, гражданско-правовую (материальную) или уголовную ответственность в формах, предусмотренных действующим законодательством и правилами пользования библиотекой. Перечень нарушений и размер компенсации определяется дирекцией библиотеки (Федеральный закон «О библиотечном деле». 29.12.94, № 78-ФЗ, ст.9, ст.13, п3,4)

- Утеря или порча издания на усмотрение дирекции: такое же издание или его копия, равноценное по содержанию, рыночная стоимость или 10-ти кратная стоимость издания.

- Порча имущества библиотеки: в зависимости от нанесенного ущерба – оплата ремонта, либо полная рыночная стоимость.

4. Права и обязанности

4.1. Обслуживание читателей производится в соответствии с Положением и настоящими Правилами пользования.

4.2. Библиотека обязана:

4.2.1. Соблюдать в своей деятельности политический нейтралитет в отношении партий и общественных движений, руководствоваться принципами гуманизма, политического и идеологического плюрализма.

4.2.2. Информировать читателей обо всех видах предоставляемых услуг.

4.2.3. Обеспечивать читателям возможность пользоваться всеми фондами библиотеки.

4.2.4. Популяризировать фонды и предоставляемые услуги, развивать и поощрять интерес читателей к литературе.

4.2.5. В случае отсутствия в фонде библиотеки необходимой литературы, читатели имеют возможность заказать ее по МБА.

4.2.6. Обеспечивать высокую культуру обслуживания, оказывать читателям помощь в выборе необходимых произведений печати и иных материалов, проводя устные консультации, предоставляя в их пользование каталог, картотеки и иные формы информирования, организуя книжные выставки и др.

4.2.7. Осуществлять учет, хранение и использование находящихся в фонде книг, других произведений печати в соответствии с установленными правилами.

4.2.8. Нести ответственность за сохранность книжных фондов, являющихся частью национального культурного достояния.

4.2.9. Осуществлять постоянный контроль за возвращением в библиотеку выданных книг, других произведений печати.

4.2.10. Создавать и поддерживать в библиотеке комфортные условия для работы читателей.

5. Порядок пользования читальным залом

5.1. Обслуживание в читальном зале осуществляется: студентов – по студенческому билету, преподавателей и сотрудников – по удостоверению и паспорту.

5.2. Число выдаваемых изданий в читальном зале не ограничивается.

5.3. Справочные издания, энциклопедии, редкие и ценные книги и т.п. выдаются только в читальном зале.

5.4. Без ведома работников библиотеки, из читального зала литературу выносить категорически запрещено. В случае нарушения предполагается лишение права пользования библиотекой.

6. Правила пользования абонементом

6.1. Для получения изданий на абонементе читатели предъявляют студенческий билет, расписываются в книжном формуляре.

6.2. Издания выдаются на срок, необходимый для изучения предмета по программе образовательного учреждения. Количество выдаваемых изданий – до 10 томов. В отдельных случаях (малое количество изданий, часто спрашиваемая литература) – сроки и количество выдаваемых изданий могут быть ограничены. Учебные здания могут быть распределены по группам.

6.3. Периодические издания выдаются на дом в количестве не более 5-ти номеров и на очень короткий срок.

6.4. Художественная литература выдается на срок до 15-и дней в количестве не более 3-х книг.

6.5. Срок пользования изданиями может быть продлен при их обязательном предъявлении и по согласовании с работником абонемента, если на них нет спроса со стороны других читателей.

6.6. За самопроизвольную задержку литературы без уважительной причины сверх положенного срока до 3-х раз, читатель лишается права пользования абонементом.

6.7. Особо спрашиваемые издания, последние экземпляры выдаются на дом читателю с 17.00 часов на ночь до 9.00 часов следующего дня или на выходной день.

6.8. Библиотекам абонементам литература выдается по МБА на 1 месяц, не считая времени на пересылку.

6.9. При нарушении настоящих Правил читатель может быть лишен права пользования библиотекой на срок, установленный дирекцией библиотеки.