

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ СПТ им. Б.Г. Музрукова
Н.Ф. Горчакова
« 16 » _____ 2023 г.



Правила пользования библиотекой ГБПОУ СПТ им. Б.Г.Музрукова

1. Общие положения

1.1. Библиотека является частью ГБПОУ СПТ им. Б.Г. Музрукова (далее – Техникума) и обеспечивает учебно-воспитательный процесс необходимыми документами.

1.2. Документ - носитель информации в традиционном, электронном или ином виде.

2. Права читателей

2.1. Право пользования библиотекой имеют обучающиеся, педагогические работники и другие сотрудники Техникума, родители обучающихся Техникума.

Читатели имеют право:

2.2. Получать полную информацию о составе фонда библиотеки, порядке доступа к документам и консультативную помощь в поиске и выборе источников информации.

2.3. Получать на 14 дней любой документ из фонда библиотеки.

2.4. Бесплатно пользоваться услугами, предоставляемыми библиотекой

2.5. Принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой.

2.6. Обжаловать в установленном законодательством порядке незаконные действия сотрудников библиотеки, ущемляющие читателя в их правах.

3. Порядок пользования библиотекой

3.1. Обучающиеся техникума записываются в библиотеку в индивидуальном порядке в соответствии со списками групп. Сотрудники Техникума, родители обучающихся записываются при наличии паспорта.

3.2. На каждого читателя заполняется читательский формуляр установленного образца. Формуляр читателя является документом, удостоверяющим факт и дату выдачи

3.3. При записи в библиотеку читатель должен быть ознакомлен с Правилами пользования библиотекой и подтвердить обязательство их выполнения своей подписью в формуляре читателя.

3.4. На дом документы выдаются читателям сроком на 14 дней. Количество экземпляров, выданных одновременно (не считая учебников), не должно превышать пяти.

3.5. Периодические издания выдаются на 7 дней.

3.6. Срок пользования может быть продлен, если на данный документ нет спроса со стороны других читателей.

3.7. Учебная, методическая литература выдается читателям на срок обучения в соответствии с программой (с обязательной перерегистрацией в начале, конце учебного года). Литературные произведения, изучаемые по программе на уроках, выдаются на срок в соответствии с программой изучения.

3.8. Очередная выдача документов из фонда библиотеки читателю производится только после возврата взятых им ранее, срок пользования которыми истек.

3.9. Редкие и ценные книги, альбомы, единственные экземпляры справочных изданий, а также электронные носители информации на дом не выдаются.

4. Ответственность и обязанности читателей

4.1. При записи в библиотеку читатель обязан сообщить необходимые сведения для заполнения принятых библиотекой регистрационных документов.

4.2. При выбытии из Техникума читатель обязан вернуть все числящие за ним документы из фонда библиотеки.

4.3. Читатель обязан:

- возвращать взятые им документы из фонда в установленный библиотекой срок ;
- не выносить из помещения библиотеки документы без записи в принятых библиотекой формах учета;
- бережно относиться к библиотечному фонду (не делать в книгах пометок, подчеркиваний, не вырывать и не загибать страницы);

- соблюдать в библиотеке тишину, не нарушать порядок расстановки книг на полках открытого доступа в фонде.

4.4. При получении документов из фонда читатель обязан тщательно их просмотреть и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить при этом библиотекаря, который обязан сделать на них соответствующие пометки.

4.5. Утраченный документ из фонда библиотеки или нанесенный ему невосполнимый ущерб, читатель обязан заменить его соответственно таким же, или признанный библиотекой равнозначным.

4.6. За утерю документа из фонда библиотеки или нанесение ему невосполнимого ущерба несовершеннолетним читателем ответственность несут его родители или опекуны, попечители, под надзором которых он находится.

4.7. Читатели, нарушившие Правила пользования библиотекой, могут быть лишены права пользования на срок, установленной библиотекой. За особые нарушения, предусмотренные действующим законодательством, читатели несут административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность.

5. Обязанности библиотеки по обслуживанию читателей

5.1. Обслуживать читателей в соответствии с Правилами пользования библиотекой, которые должны быть размещены в доступном для ознакомления месте.

5.2. Создавать благоприятные условия для работы читателей в библиотеке.

5.3. Не использовать сведения о читателях, их интересов в иных целях, кроме научных и библиотечно- производственных.

5.4. Давать полную информацию читателям о наличии документов в фонде.

5.5. Оказать помощь читателям в выборе необходимой литературы.

5.6. Предоставлять читателям возможность пользования каталогами, картотеками, библиографическими и информационными материалами.

5.7. Систематически информировать читателей о вновь поступивших документах.

5.8. Систематически следить за своевременным возвратом в библиотеку документов из фонда и за выполнением читателями Правил пользования библиотекой.

Музрукова
Горчакова
2013 г.

Правила пользования Библиотечкой
ТЭПОУ СПУ им. Б.Г. Музрукова

1. Общие положения

Библиотечка является частью ТЭПОУ СПУ им. Б.Г. Музрукова (далее – ТЭПОУ СПУ) и обеспечивает учебно-воспитательный процесс необходимыми

литературными, учебными, методическими изданиями и

информационно-библиотечными услугами



литературными, учебными, методическими изданиями и

информационно-библиотечными услугами

1.1. Библиотечка является частью ТЭПОУ СПУ им. Б.Г. Музрукова (далее – ТЭПОУ СПУ) и обеспечивает учебно-воспитательный процесс необходимыми

1.2. Целью Библиотечки является

Обучающиеся техникума ТЭПОУ СПУ им. Б.Г. Музрукова в индивидуальном порядке в соответствии со специализацией Группы Специализации Техникума, обязаны ознакомиться и подписываться при наличии паспорта

1.3. На выдачу читателям выдается читательский формуляр государственной формы. Формуляр читателя является документом, удостоверяющим факт и дату выдачи

