

Министерство образования и молодежной политики  
Ставропольского края  
Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Новотроицкий сельскохозяйственный техникум»

Утверждено  
приказом директора техникума  
№ 300 от 09 сентября 2015 г.

**ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ  
ГБПОУ НСХТ**

- беспрепятственно пользоваться всеми видами библиотечно-информационных ресурсов;
- получать книги и другие материалы в читальных залах, учебных, производственных и исторических кабинетах;
- ценные, редкие книги, альбомы, атласы, карты, единичные экземпляры могут быть выданы из библиотеки только по талону;
- получать полную информацию о составе фондов библиотеки через каталоги, картотеки, книжные выставки и другие формы библиотечного информирования;
- получать консультационную помощь в поиске интересующей информации;
- сотрудничать с другими библиотеками в поиске нужной информации.

2.2. Читатели библиотеки обязаны бережно относиться к книгам, другим приведенным печатным материалам из фондов библиотеки, возвращать их в установленные сроки, не выносить из помещений библиотеки, если они не указаны в читальном формуляре. Не делать в них ни каких пометок, не вырывать и не выкидывать страницы.

2.3. При получении книг, журналов, газет, альбомов и иных материалов читатель обязан бережно относиться к ним и в случае обнаружения повреждений, порчи, кражи немедленно сообщить об этом библиотекарю в установленном порядке.

ст. Новотроицкая 2015 г.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Правила пользования библиотекой техникума разработаны в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации о библиотечном деле от 29.12.1994г. №78 ФЗ и Положением о библиотеке ГБПОУ НСХТ и распространяется на библиотеку техникума, права и обязанности библиотеки и читателей.

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

1.3 Настоящие Правила рассматриваются на педагогическом совете техникума, утверждаются директором и вступают в силу с момента их утверждения.

## **2. ЧИТАТЕЛИ, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

2.1. Читатели библиотеки техникума (обучающиеся, преподаватели, сотрудники) имеют право:

- бесплатно пользоваться всеми видами библиотечно-информационных услуг, предоставляемых библиотекой;
- получать книги и другие источники информации на абонементе, в учебных, производственных и методических кабинетах;
- ценные, редкие книги, альбомы, альманахи, атласы, единственные экземпляры могут быть выданы из библиотеки только под залог;
- получать полную информацию о составе фондов библиотеки через каталоги, картотеки, книжные выставки и другие формы библиотечного информирования;
- получать консультационную помощь в поиске источников информации;
- сотрудничать с другими библиотеками в поиске нужной информации.

2.2. Читатели библиотеки обязаны бережно относиться к книгам, другим произведениям печати, полученным из фондов библиотеки, возвращать их в установленные сроки, не выносить из помещения библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре. Не делать в них ни каких пометок, подчеркиваний, не вырывать и не загибать страниц.

2.3 При получении книг, других произведений печати и иных материалов читатели должны 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.

2.4. Ежегодно читатели должны пройти перерегистрацию в конце учебного года. При перерегистрации читатель должен предъявить всю имеющуюся у него библиотечную литературу. Читатели, не прошедшие перерегистрацию, библиотекой не обслуживаются.

2.5. При выбытии из техникума читатели обучающиеся обязаны вернуть библиотеку числящиеся за ними издания.

2.6. Читатели, нарушившие Правила пользования или причинившие библиотеке ущерб, несут административную ответственность в формах, предусмотренных действующим законодательством Положением и Правилами пользования библиотекой.

2.7. Читатели, ответственные за утрату ли неумышленную порчу изданий, обязаны заменить их такими же изданиями, или копиями, признанными библиотекой равноценными, при невозможности замены – возместить реальную рыночную стоимость издания. Сумму штрафа или стоимость утерянной литературы в соответствии со своевременно проведенной переоценкой фондов читатели вносят в кассу техникума.

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

3.1. Библиотека в своей деятельности обеспечивает права читателей, установленные пунктами 3 и 4.

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

3.3. Библиотека обязана:

- информировать читателей о всех видах предоставляемых библиотекой услуг;
- обеспечить читателям возможность пользоваться всеми фондами библиотеки;
- обеспечить высокую культуру обслуживания, оказывать читателям помощь в выборе необходимых произведений, печати и других материалов, проводя устные консультации, организуя книжные выставки, обзоры, просмотры, дни информации;
- осуществлять учет, хранение и использование находящихся в фонде книг и других произведений печати в соответствии с установленными правилами;
- нести ответственность за сохранность своих книжных фондов;
- осуществлять постоянный контроль за возвращением в библиотеку выданных книг;
- создавать и поддерживать в библиотеке комфортные условия для работы читателей;
- отчитываться ежегодно о своей деятельности перед читателями.

#### 4. ПОРЯДОК ЗАПИСИ В БИБЛИОТЕКУ

- 4.1. При записи обучающихся нового набора читательские формуляры заполняются на основании приказов о зачислении в учебное заведение.
- 4.2. При записи в библиотеку читатели должны ознакомиться с Правилами пользования библиотекой и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью в читательском формуляре.

#### 5. ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ АБОНИМЕНТОМ

- 5.1. За каждый полученный на абонементе экземпляр издания читатель расписывается на читательском формуляре. При возвращении литературы роспись читателя погашается росписью библиотекаря. Формуляр читателя является документом, удостоверяющим дату и факт выдачи читателю и прием библиотекарем книг.
- 5.2. Ответственность за литературу, полученную на групповые занятия, несет преподаватель.
- 5.3. Литература для использования на индивидуальных занятиях выдается обучающимся под расписку в книжном формуляре. При возвращении книг запись выдачи и расписка погашаются.
- 5.4. Не подлежит выдачи на дом последний или единственный экземпляр издания, хранящегося в фонде библиотеки.
- 5.5. Читатели могут продлить срок пользования взятых на дом книг и других произведений печати, если на них нет спроса других читателей.

*Рассмотрено на заседании  
педагогического совета техникума  
Протокол № 1 от 28.08.2015*

*Составил: заместитель директора по УВР*