

Утверждено

приказом директора колледжа

№ 42 от 31.08. 2015 г.

**ПРАВИЛА
ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ
ОГБПОУ «Костромской областной колледж культуры»**

1. Общие положения

1.1 Правила пользования библиотекой ОГБПОУ «Костромской областной колледж культуры» разработаны в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Примерными правилами пользования библиотекой среднего специального учебного заведения, рекомендованными Центральной библиотечно-информационной комиссией Минобрнауки РФ 5 декабря 2002 г. и Письмом Минобрнауки РФ от 17 декабря 2002 г. № 27-54-727/14 «О направлении Примерного положения о библиотеке среднего специального учебного заведения и Примерных правил пользования библиотекой среднего специального учебного заведения».

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

1.3. Читателями являются:

- обучающиеся колледжа;
- преподаватели и иные работники колледжа

2. Читатели, их права, обязанности и ответственность

2.1. Обучающиеся колледжа, преподаватели и иные работники колледжа имеют право на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами колледжа.

Читатели вправе:

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

- продлевать сроки пользования документами и информацией в установленном порядке;
- получать необходимые издания, отсутствующие в фонде библиотеки, по межбиблиотечному абонементу (далее – МБА).
- использовать компьютерную технику, предназначенную для пользователей библиотеки;
- вносить предложения по улучшению деятельности библиотеки.

2.2. Дополнительные услуги читатели могут получать за плату. Перечень дополнительных платных услуг и их стоимость разрабатываются библиотекой отдельно и утверждаются директором колледжа.

2.3. Читатели обязаны:

- бережно относиться к книгам и другим произведениям печати, полученным из фондов библиотеки;
- возвращать их в установленные сроки;
- не выносить их из помещений библиотеки, если они не зарегистрированы в читательских и книжных формулярах или других учётных документах;
- не делать в них пометки, подчёркивания, не вырывать и не загибать страниц;
- не нарушать расстановку в фондах открытого доступа;
- не вынимать карточки из каталогов и картотек.

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

2.5. Ежегодно, в конце учебного года, читатели обязаны сдать в библиотеку всю имеющуюся у них литературу и пройти перерегистрацию. Читатели, не прошедшие перерегистрацию, в следующем учебном году библиотекой не обслуживаются.

2.6. При выбытии (отчислении, увольнении, и т.п.) из колледжа, прекращении действия договора, оформлении академического или декретного отпуска читатели обязаны вернуть в библиотеку все числящиеся за ними издания. При выбытии из колледжа читатели подписывают в библиотеке обходной лист.

2.7. Читатели обязаны соблюдать Правила. Читатели, нарушившие их или причинившие библиотеке ущерб, компенсируют его в размере, установленном Правилами, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

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

2.9. За повреждение и утрату изданий несовершеннолетними пользователями ответственность несут их родители и законные представители.

3. Права и обязанности работников библиотеки

3.1. Работники в своей деятельности обеспечивают реализацию прав читателей, предусмотренных в пункте 2.1. Правил пользования библиотекой.

3.2. Работники библиотеки обязаны:

- информировать читателей обо всех видах предоставляемых библиотекой услуг;
- обеспечивать читателям возможность пользоваться всеми фондами библиотеки;
- популяризировать свои фонды и предоставляемые услуги, развивать и поощрять интерес к литературе;
- совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание читателей, внедряя компьютеризацию и передовые технологии;
- в случае отсутствия в фондах библиотеки необходимых читателям изданий запрашивать их по МБА из других библиотек;
- обеспечивать высокую культуру обслуживания;
- оказывать помощь читателям в выборе необходимых документов;
- проводить устные консультации, предоставляя в пользование читателям каталоги и картотеки;
- формировать информационную культуру пользователей;
- осуществлять постоянный контроль за возвращением выданных документов в библиотеку;
- создавать и поддерживать в библиотеке комфортные условия для работы читателей;

4. Порядок записи читателей в библиотеку

4.1. Для записи в библиотеку читатель обязан предъявить документ, удостоверяющий его личность: паспорт, студенческий билет. На основании предъявленных документов библиотекарь заполняет читательский формуляр.

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

4.3. При записи в библиотеку читатель должен ознакомиться с Правилами и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью в читательском формуляре.

5. Правила пользования абонементом.

5.1 За каждый полученный на абонементе экземпляр издания пользователь расписывается в книжном формуляре. При возвращении литературы роспись читателя погашается подписью библиотекаря. Формуляр читателя и книжный формуляр является документом, удостоверяющим дату и факт выдачи пользователю документов и приема документов от пользователя библиотекарем.

5.2 Срок пользования и количество выдаваемых изданий на абонементе определяются дифференцированно:

учебная литература выдается на учебный год;

художественная литература – на 2 недели в количестве 5-ти экз.

5.3 электронные издания: CD и DVD – диски выдаются на абонементе только преподавателям колледжа для занятий в аудитории.

5.4 Выдача литературы для использования на групповых занятиях оформляется в регистрационном журнале под расписку дежурного студента группы.

Ответственность за литературу, полученную на групповые занятия, несет преподаватель совместно с дежурным студентом.

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

5.5. Не подлежат выдаче на дом последний или единственный экземпляр издания, хранящегося в фонде библиотеки, а также энциклопедии, словари, справочники и текущая периодика.

5.6 Читатели могут продлить срок пользования взятых на дом книг, других произведений печати, если на них нет спроса со стороны других пользователей.

6. Правила пользования электронными ресурсами

6.1. Электронный ресурс библиотеки обеспечивает доступ студентов и преподавателей к сети Интернет.

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

6.3. При работе с электронными ресурсами пользователь обязан:

- пользоваться только программным обеспечением, установленным на автоматизированном рабочем месте;

- копировать информацию для использования в научных или учебных целях в пределах, предусмотренных действующим авторским правом;
- сохранять информацию только в папку «Мои документы».
- удалять и редактировать только собственные файлы;
- по окончании пользования автоматизированным рабочим местом закрывать использованные программы и документы, применяя стандартные процедуры выхода;
- сообщать библиотекарю о возникших неполадках и нарушениях в работе компьютера. В случае сбоя в работе оборудования и программного обеспечения по вине пользователя ответственность несет последний кто работал за компьютером;
- бережно относиться к имуществу, техническому и программному обеспечению, оборудованию и носителям информации;
- соблюдать технику безопасности при работе с персональным компьютером.

6.4. При работе с электронными ресурсами запрещено:

- запускать какие-либо собственные программы, принесенные на съемных носителях информации либо скопированные из сети Интернет;
- подключать к компьютеру собственные периферийные устройства;
- вносить изменения в настройки компьютера и программного обеспечения;
- производить какие-либо отключения либо переключения питающих кабелей;
- использовать доступ к сети Интернет в коммерческих (размещение 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;
- осуществлять копирование из сети Интернет аудио- и видеoinформации программных продуктов;
- подключаться к сетевым видеоиграм;
- участвовать в любых видах переговоров в сети Интернет;

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

6.6. Пользователи обязаны соблюдать Правила пользования электронными ресурсами библиотеки колледжа. Нарушившие их или причинившие библиотеке ущерб добровольно компенсируют его в размере, определяемом администрацией колледжа в каждом отдельном случае, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством