

УТВЕРЖДЕНО  
Директор ГБПОУ ИО БПК им.Д.Банзарова  
А.Л.Верхозин  
7 февраля 2020 г.

## ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ ГБПОУ ИО БПК им. Д.Банзарова

### 1. Читатели, их права, обязанность и ответственность.

1.1 Читатели библиотеки ГБПОУ ИО БПК им.Д.Банзарова(учащиеся, преподаватели, сотрудники) имеют право:

- бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг, предоставляемых библиотекой;
- получать книги и другие источники информации на абонементе, в читальных залах, в учебных (методических) кабинетах, а также других пунктах выдачи библиотеки;
- получать из фонда библиотеки для временного пользования в читальном зале любые издания;
- получать полную информацию о составе фондов библиотеки ;
- получать консультативную помощь в поиске и выборе источников информации;

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

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

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

1.5 При выбытии из колледжа читатели обязаны вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания.

1.6 Читатели, нарушившие правила пользования или причинившие библиотеке ущерб, несут административную, гражданско-правовую (материальную) или уголовную ответственность в формах, предусмотренных действующим законодательством, уставом и Правилами пользования библиотекой.

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

1.8. Сумма штрафа или стоимость утерянной литературы в соответствии со своевременной проведенной переоценкой фондов читатели вносят в кассу учебного заведения.

## **2. Права и обязанности библиотеки**

2.1 Библиотека ГБПОУ ИО БПК им.Д.Банзарова обслуживает читателей в соответствии с Положением о библиотеке утвержденного приказом от и Правилами пользования библиотекой ГБПОУ ИО БПК им.Д.Банзарова , утвержденными приказом от

2.2. Библиотека обязана:

- информировать читателей обо всех видах предоставляемых библиотекой услуг;
- обеспечить читателям возможность пользования всеми фондами библиотеки;
- популяризировать свои фонды и предоставляемые услуги, развивать и поощрять интерес к книгам;
- совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание,
- 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, дни информации и другие мероприятия;
- осуществлять учет, хранение и использование находящихся в фонде книг и других произведений печати и иных материалов в соответствии с установленными правилами;
- осуществлять постоянный контроль за возвращением в библиотеку выданных книг, других материалов, применяя штрафные санкции к читателям, не возвративших литературу (размер денежных штрафов устанавливается в каждой библиотеке по согласованию с директором учебного заведения);
- создавать и поддерживать в библиотеке комфортные условия для работы читателей.

### **3. Порядок записи читателей в библиотеку**

- 3.1. Для записи в библиотеку читатели обязаны предъявить удостоверение личности. На этом основании библиотекарь заполняет читательский формуляр.
- 3.2. При записи в библиотеку читатели должны ознакомиться с правилами пользования и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью в читательском формуляре.

### **4. Правила пользования абонементом**

- 4.1. За каждый полученный на абонементе экземпляр издания читатель расписывается на читательском формуляре. При возвращении литературы роспись читателя погашается подписью библиотекаря. Формуляр читателя является документом, удостоверяющим дату и факт выдачи читателю и приема библиотекарем книг.
- 4.2. Литература для использования на групповых занятиях выдается на абонементе и оформляется в регистрационном журнале под расписку дежурного учащегося группы. Ответственность за литературу, полученную на групповые занятия, несет преподаватель совместно с дежурным группы.
- 4.3. Как правило, не подлежит выдаче на дом последний или единственный экземпляр издания, хранящийся в фонде библиотеки.
- 4.4. Читатели могут продлить срок пользования взятых на дом книг, других произведений печати, если на них нет спроса со стороны других читателей.

### **5. Порядок пользования читальным залом**

- 5.1. Выдача книг в читальном зале производится по билету учащегося, а читателям-специалистам – по документу, удостоверяющему их личность, и оформляется под расписку в книжном формуляре.
- 5.2. Число книг, произведений печати и иных материалов, выдаваемых в читальном зале как правило, не ограничивается. При наличии единовременного повышенного спроса число выдаваемых экземпляров может быть ограничено (по решению заведующего библиотекой).
- 5.3. Энциклопедии, справочные издания, редкие и ценные книги выдаются только в читальном зале.
- 5.4. Выносить литературу из читального зала запрещено. В случае нарушения этого правила, читатели могут быть лишены прав пользования на срок, определенный библиотекой.