



Утверждаю
Директор ГПОУ ЯО
«Ярославский колледж культуры»


С.А.Семенько

15 апреля 2015г.

Согласовано
Председатель профкома
ГПОУ ЯО
«Ярославский колледж культуры»


Н.А.Романов

«15» апреля 2015г.

*Государственное профессиональное образовательное учреждение
Ярославской области
«Ярославский колледж культуры»*

**Правила пользования библиотекой
ГПОУ ЯО «Ярославский колледж культуры»**

Общие положения

1.1. Правила пользования библиотекой государственного профессионального образовательного учреждения Ярославской области «Ярославский колледж культуры» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Положением о библиотеке и регламентируют общий порядок организации обслуживания читателей, их права и обязанности, а так же права и обязанности библиотеки.

1.2. К услугам читателей предоставляются:

- фонд учебной, художественной, научно-популярной, методической, научно-педагогической, справочной литературы;
- книги, газеты, журналы, научно-познавательные фильмы, электронные базы данных, электронная библиотека;
- справочно-библиографический аппарат: каталоги, картотеки, справочно-библиографический фонд, рекомендательные списки литературы;
- индивидуальные, групповые и массовые формы работы с читателями.

1.3. Библиотека обслуживает читателей:

- на абонементе (выдача произведений печати отдельным читателям на дом),
- в читальном зале (подразделении библиотеки, где читатели работают с изданиями и другими документами, которые на дом не выдаются).

1.4. Режим работы библиотеки соответствует учебному процессу образовательного учреждения. Библиотека открыта для читателей с 08.30 до 17.30. Обед с 13.00 до 14.00. Последний рабочий день каждого месяца – санитарный день.

1.5. Настоящие правила регулируют взаимоотношения библиотеки с ее читателями, возникающие в процессе библиотечного обслуживания, и вступают в силу с момента их утверждения.

II. Права, обязанности и ответственность читателей

2.1. Читатели имеют право:

2.1.1. Бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг, предоставляемых библиотекой:

- получать полную информацию о составе фондов библиотеки колледжа через систему каталогов и картотек и другие формы библиотечного информирования;
- получать из фонда библиотеки для временного пользования в читальном зале и на абонементе любые издания, документы или их копии;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати и других документов;
- продлевать срок пользования литературой в установленном порядке.

2.1.2. Требовать соблюдения конфиденциальности данных читателя и о перечне читаемых материалов.

2.2. Читатели (включая преподавателей) обязаны:

- соблюдать правила пользования библиотекой;

- бережно относиться к книгам, другим произведениям печати и иным материалам, полученным из фондов библиотеки;
- возвращать издания в библиотеку в установленные сроки;
- в конце учебного года сдавать все числящиеся за ними издания;
- не выносить издания из помещения библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре;
- не делать в изданиях пометок, подчеркиваний;
- не вырывать и не загибать страницы;
- не нарушать расстановки в фондах открытого доступа;
- не вынимать карточек из каталогов и картотек;
- пользоваться ценными и единственными экземплярами книг, справочными изданиями только в читальном зале библиотеки;
- при получении книг, других произведений печати и иных материалов тщательно просмотреть их и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом библиотекарю; в противном случае ответственность за порчу книг несет читатель, пользовавшийся изданием последним;
- ежегодно, в конце учебного года, читатели обязаны пройти перерегистрацию с предъявлением всей числящейся за ними литературы. Читатели, не прошедшие перерегистрацию, в следующем учебном году библиотекой не обслуживаются.
- при выбытии из колледжа (окончание обучения, отчисление, увольнение) читатели обязаны вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания; диплом, документы из архива выдаются только при наличии справки из библиотеки о сданной литературе.

2.3. Читатели, нарушившие правила пользования библиотекой или причинившие библиотеке ущерб, несут ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2.4. Читатели, ответственные за утрату или неумышленную порчу изданий, обязаны заменить их такими же изданиями, или изданиями, признанными библиотекой равноценными. При невозможности замены возместить реальную рыночную стоимость изданий. Стоимость утраченных, испорченных произведений печати определяется библиотечным работником по ценам, указанным в учетных документах библиотеки, с применением коэффициентов по переоценке библиотечных фондов.

III. Права и обязанности библиотеки

3.1. Библиотека в своей деятельности обеспечивает реализацию выше перечисленных прав читателей.

3.2. Библиотека обслуживает читателей в соответствии с Положением о библиотеке ГПОУ ЯО «Ярославский колледж культуры» и данными Правилами пользования.

3.3. Библиотека обязана:

- своевременно информировать читателей обо всех видах предоставляемых услуг;
- обеспечить читателям возможность пользоваться всеми фондами библиотеки;

- совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание читателей, внедряя компьютеризацию и передовые технологии;
- обеспечивать высокую культуру обслуживания;
- изучать потребности читателей в образовательной информации;
- оказывать читателям помощь в выборе необходимых произведений печати и иных материалов;
- осуществлять постоянный контроль за возвращением в библиотеку выданных книг, других произведений печати и иных материалов;
- создавать и поддерживать в библиотеке комфортные условия для работы читателей;
- нести ответственность за сохранность своих книжных фондов;
- проводить мелкий ремонт книг.

IV. Порядок записи читателей в библиотеку

4.1. Запись читателей проводится на абонементе. Студенты для записи в библиотеку обязаны предъявлять студенческий билет, сотрудники и преподаватели - паспорт. На этом основании заполняется читательский формуляр.

4.2. Формуляр является документом, удостоверяющим дату и факт выдачи читателю и приема библиотекарем книг и других произведений печати.

4.3. При записи в библиотеку читатели должны ознакомиться с Правилами пользования и подтвердить обязательства об их выполнении своей подписью в читательском формуляре.

V. Правила пользования абонементом

5.1. Для заказа и получения изданий на абонементе читатели предъявляют студенческий билет и расписываются на книжном формуляре и читательском требовании.

5.2. Срок пользования документами и количество выдаваемой литературы для различных категорий читателей:

- учебная литература - на один семестр в количестве изданий, определенных учебными планами и возможностью библиотеки. В случае невозврата учебной литературы в полном объеме в конце семестра, читатель лишается права пользования библиотекой на следующий семестр;
- художественная литература - на 15 дней в количестве не более 3 экземпляров.

5.3. Не подлежат выдаче на дом редкие и ценные издания.

5.4. Читатели могут продлить срок пользования взятыми на дом книгами, другими произведениями печати и иными материалами, если на них нет спроса со стороны других читателей.

5.5. В конце учебного года каждый читатель (включая преподавателей и работников колледжа) обязан сдать в библиотеку всю выданную ему литературу.

VI. Порядок пользования читальным залом

6.1. Литература, предназначенная для использования в читальном зале, на дом не выдается.

6.2. Число книг, других произведений печати и иных материалов, выдаваемых в читальном зале, как правило, не ограничивается.

6.3. Энциклопедии, справочные издания, редкие и ценные книги выдаются только в читальном зале.

6.4. Не разрешается посещать библиотеку в верхней одежде, нарушать тишину и порядок в помещениях библиотеки, заходить без разрешения библиотекаря в служебные помещения и книгохранилище.

6.5. Выносить литературу из читального зала запрещено. В случае нарушения этого правила, читатели могут быть лишены права пользования библиотекой на срок до 1 семестра.

Зав.библиотекой Романова С.А.