

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ УЧРЕЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ «РОГАЧЕВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНДУСТРИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила пользования библиотекой учреждения образования «Рогачёвский государственный индустриально-педагогический колледж» (далее «библиотекой») разработаны в соответствии с Кодексом Республики Беларусь о культуре, положением о библиотеке учреждения образования.

1.2. Правила пользования библиотекой регламентируют общий порядок организации обслуживания пользователей библиотеки, права и обязанности библиотеки и пользователя.

2. ПРАВА ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

2.1. Право пользования библиотекой имеют учащиеся (дневной и заочной формы получения образования на бюджетной и платной основе, слушатели курсов переподготовки), педагогические работники и другие сотрудники колледжа, законные представители учащихся.

2.2. Пользователи имеют право:

2.2.1. На библиотечное, информационное и справочно-библиографическое обслуживание согласно их потребностям и интересам.

2.2.2. Бесплатно получать полную информацию о составе и содержании библиотечных фондов, консультационную помощь в поиске источников информации.

2.2.3. Бесплатно получать для временного пользования документы библиотечного фонда.

2.2.4. Получать доступ к информационным ресурсам библиотеки.

2.2.5. Принимать участие в культурных мероприятиях, проводимых библиотекой.

3. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ

3.1. Учащиеся колледжа записываются в библиотеку в индивидуальном порядке в соответствии с Приказом о зачислении, сотрудники колледжа и законные представители учащихся – по паспорту или иному документу, удостоверяющему личность.

3.2. На каждого пользователя заполняется читательский формуляр установленного образца. Формуляр читателя – документ, удостоверяющий факт и дату выдачи пользователю изданий из фонда библиотеки и приема их библиотечным работником.

3.3. При записи в библиотеку пользователь должен быть ознакомлен с правилами пользования библиотекой.

3.4. Учебная, методическая литература выдается пользователям на срок обучения в соответствии с программой.

3.5. Выдача учебных изданий учащимся осуществляется работниками библиотеки.

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

3.7. Редкие и ценные книги, альбомы, единственные экземпляры справочных изданий, электронные документы на дом не выдаются.

3.8. Число документов фонда, выдаваемых для работы с ними в пределах библиотеки, не ограничивается.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

Пользователи библиотеки обязаны:

4.1. Выполнять правила пользования библиотекой.

4.2. Бережно относиться к библиотечному фонду.

4.3.. Возвращать взятые им документы из фонда в установленный библиотекой срок.

4.4. Не выносить из помещения библиотеки документы без записи в принятых библиотекой формах учёта.

4.5. Бережно относиться к библиотечному фонду (не делать в книгах пометок, подчеркиваний, не вырывать и не загибать страницы и др.).

4.6. Соблюдать в библиотеке тишину, не нарушать порядок расстановки книг на полях открытого доступа к фонду.

4.7. Ежегодно в начале учебного года проходить перерегистрацию.

4.8. Пользователь, утеревший документ из фонда библиотеки или нанесший ему невосполнимый ущерб, обязан заменить его соответственно таким же (в том числе и копией в переплете) или признанным библиотекой равнозначным. При утере, повреждении электронного носителя (диска) пользователь должен возместить электронный носитель (диск), а учреждение образования – обеспечить запись соответствующей информации на данный носитель.

4.9. За утерю документа из фонда библиотеки или нанесение ему невосполнимого ущерба несовершеннолетним читателем ответственность несут его родители, опекуны, попечители.

4.10. Пользователи, нарушившие правила пользования библиотекой, могут быть лишены права пользования на срок 1 месяц. За особые нарушения, предусмотренные действующим законодательством, пользователи несут административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность.

5. ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕКИ ПО ОБСЛУЖИВАНИЮ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

Библиотека обязана:

5.1. Обслуживать пользователей библиотеки учреждения образования в соответствии с правилами пользования библиотекой.

5.2. Создавать и поддерживать комфортные условия для работы читателей в библиотеке.

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

- 5.4. Давать полную информацию пользователям библиотеки о наличии документов в фонде, систематически информировать их о вновь поступивших документах.
- 5.5. Оказывать помощь пользователям в выборе необходимой литературы.
- 5.6. Предоставлять пользователям (читателям) возможность пользования каталогами, библиографическими и информационными ресурсами.
- 5.7. Систематически следить за своевременным возвратом в библиотеку документов из фонда.
- 5.8. Обеспечить режим работы в соответствии с потребностями колледжа.
- 5.9. Обеспечить сохранность и рациональное использование библиотечного фонда, создать необходимые условия для хранения документов.

Зав. библиотекой

Е.В.Езепова