Профессиональная образовательная организация
частное учреждение
СТОЛИЧНЫЙ БИЗНЕС КОЛЛЕДЖ

П Р И К А З

11 октября 2018 г. № 18/10/11-03

г. Йошкар-Ола

Об утверждении Правил пользования
библиотекой ПОО ЧУ СБК

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Правила пользования библиотекой ПОО ЧУ «Столичный бизнес колледж».

2. Ввести указанное положение с 11 октября 2018 г.

3. Правила пользования библиотекой ПОО ЧУ «Столичный бизнес колледж» от 01.09.2015 г. признать утратившими силу.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на библиотекаря Веревкину Р.М.

Директор И. А. Загайнов

Проект приказа подготовил:
Библиотекарь Р. М. Веревкина

Согласовано:
Заместитель директора Н. С. Бастракова
Юрист С. Ю. Матвеева
Руководитель отдела нормативно-правового регулирования Э. И. Бусыгина

Профессиональная образовательная
организация частное учреждение
«Столичный бизнес колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Директор _____ И.А. Загайнов
«17» 01 2018 года

ПРАВИЛА
пользования библиотекой
ПОО ЧУ "Столичный бизнес колледж"

1. Общие положения

1.1. Правила пользования библиотекой ПОО ЧУ «Столичный бизнес колледж» (далее – ПОО ЧУ СБК, Колледж) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.1994г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о библиотеке ПОО ЧУ СБК.

1.2. Правила пользования библиотекой ПОО ЧУ СБК (далее – Правила) регламентируют общий порядок организации библиотечного обслуживания обучающихся, преподавателей и сотрудников Колледжа (далее вместе – пользователи), права и обязанности пользователей и библиотеки ПОО ЧУ СБК (далее – библиотека).

1.3. Библиотека является структурным подразделением Колледжа, обеспечивает полное, оперативное и экономичное библиотечное, информационно-библиографическое обслуживание пользователей в соответствии с их информационными запросами на основе широкого доступа к библиотечным фондам.

1.4. Основные библиотечные услуги предоставляются пользователям бесплатно. Дополнительные платные библиотечные услуги предоставляются согласно установленным Колледжем перечню и прейскуранту.

1.5. Обучающиеся и сотрудники образовательных и иных сторонних организаций имеют право пользоваться фондами библиотеки только в читальном зале.

2. Права пользователей

Пользователи библиотеки имеют право:

2.1. бесплатно пользоваться учебными, научными, методическими, справочными художественными, периодическими изданиями (далее – библиотечно - информационные ресурсы);

2.2. получать полную информацию о составе фонда библиотеки через систему каталогов и картотек и другие формы библиотечного информирования;

2.3. получать консультационную помощь в поиске и выборе библиотечно - информационных ресурсов;

2.4. пользоваться бесплатно оргтехникой, установленной в библиотеке;

2.5. получать неограниченный бесплатный доступ к сети Интернет;

2.6. продлевать срок пользования библиотечно-информационными ресурсами в установленном Колледже порядке;

2.7. получать неограниченный доступ к электронным библиотечным системам Колледжа (далее – ЭБС);

2.7. вносить предложения по улучшению деятельности библиотеки.

3. Обязанности пользователей

3.1. Пользователи библиотеки обязаны:

бережно относиться к библиотечно-информационным ресурсам, полученным из фондов библиотеки, возвращать их в установленные сроки, не выносить их из

библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре или других учетных документах; не вырывать и не загибать страницы бумажных носителей, не делать в них пометок, подчеркиваний; не допускать порчи электронных носителей информации;

при получении библиотечно-информационных ресурсов на бумажном носителе пользователи должны тщательно осмотреть их и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом библиотекарю; в противном случае ответственность за их порчу несет пользователь, взявший издание последним;

не входить в помещение библиотеки в верхней одежде и головных уборах, не вносить продукты питания, напитки (за исключением воды в бутылках с пробкой);

ежегодно в установленные колледжем сроки проходить перерегистрацию с предъявлением всех числящихся за пользователем библиотечно-информационных ресурсов; пользователи, не прошедшие перерегистрацию, библиотекой не обслуживаются;

бережно обращаться с имуществом библиотеки, в том числе оргтехникой, предоставляемой во временное пользование; при пользовании оргтехникой пользователи обязаны руководствоваться Инструкцией по технике безопасности;

соблюдать в библиотеке общественный порядок, тишину и чистоту.

3.2. Пользователи, нарушившие настоящие Правила и причинившие ущерб, компенсируют его в размере, установленном Колледжем, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле».

3.3. В случае несвоевременного возврата библиотечно-информационного ресурса с пользователя взимается штраф в размере, предусмотренном Колледжем.

В случае его утери или порчи пользователь обязан заменить его другим библиотечно-информационным ресурсом, признанным библиотекой равноценным, или возместить его рыночную стоимость. Равноценными признаются библиотечно-информационные ресурсы аналогичного содержания и ценой не ниже стоимости утраченного на момент их фактической замены или денежного возмещения ущерба.

3.4. Документом, дающим право пользования библиотекой, является читательский билет.

3.6. При отчислении либо увольнении из Колледжа пользователь обязан вернуть в библиотеку числящиеся за ним библиотечно-информационные ресурсы и читательский билет.

4. Права библиотеки

Библиотека имеет право:

4.1. вносить на согласование и утверждение руководством Колледжа изменения в настоящие Правила;

4.2. определять по согласованию с планово-финансовым отделом и бухгалтерией виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями, в том числе равноценность замены, предлагаемой пользователем вместо утерянного библиотечно-информационного ресурса. Нарушение сроков возврата библиотечно-информационного ресурса, в том числе утеря читательского билета, приравнивается к нанесению ущерба библиотеки;

4.4. предоставлять пользователям дополнительные платные библиотечные услуги, при условии, что это не противоречит основной деятельности библиотеки;

4.5. устанавливать сроки выдачи и определять количество выдаваемых библиотечно-информационных ресурсов;

4.6. требовать от пользователей выполнения требований настоящих Правил.

5. Обязанности библиотеки

Библиотека обязана:

5.1. информировать пользователей обо всех видах предоставляемых ею услуг;

5.2. обеспечивать пользователям свободный доступ к библиотечно-информационным ресурсам;

5.3. совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание пользователей, используя современную технику и современные технологии;

5.4. обеспечивать высокое качество обслуживания пользователей;

5.5. создавать и поддерживать комфортные условия для работы пользователей;

5.6. обеспечивать сохранность фондов библиотеки;

5.7. осуществлять контроль за соблюдением пользователями требований настоящих Правил;

5.8. предоставлять пользователям информацию о своей деятельности по формированию и использованию фондов;

5.9. популяризовать свои фонды и предоставляемые услуги;

5.10. оказывать пользователям помощь в выборе необходимых библиотечно-информационных ресурсов;

5.11. проводить занятия по основам информационно-библиографической культуры, консультировать пользователей по вопросам использования ЭБС, предоставлять в пользование каталоги и картотеки, организовывать выставки и библиографические обзоры;

5.12. осуществлять учет и хранение библиотечно-информационных ресурсов.

6. Порядок записи пользователей в библиотеку

6.1. Для записи в библиотеку пользователи – обучающиеся обязаны предоставить паспорт и студенческий билет, пользователи -сотрудники Колледжа обязаны предоставить электронный пропуск либо удостоверение. На основании этих документов заполняется электронный читательский билет и электронная регистрационная карточка.

6.2. При записи в библиотеку пользователи должны ознакомиться с настоящими Правилами, Правилами электронной книговыдачи, Инструкцией по технике безопасности и подтвердить обязательства по их выполнению своей подписью в журнале регистрации.

6.3. Категорически запрещается передавать читательский билет другому лицу, а также пользоваться чужим читательским билетом.

В случае нарушения данного требования пользователь лишается права пользования библиотекой на срок до 1 года.

7. Правила пользования абонементом

7.1. Для заказа и получения библиотечно-информационных ресурсов на абонементе пользователи - обучающиеся предъявляют студенческий билет, а сотрудники Колледжа - электронный пропуск со штрих-кодом библиотеки. Также пользователи могут предъявить читательский билет.

7.2.Учебная литература выдается на семестр или учебный год в количестве, определяемом учебными программами. Сроки сдачи учебной литературы определяются сроком окончания сессии.

7.3.Учебная литература, имеющаяся в библиотеке в недостаточном количестве и пользующаяся повышенным спросом, выдается только для работы в читальном зале.

7.4.Научная литература выдается на срок до одного месяца с правом продления срока ее пользования, если на нее нет спроса со стороны других пользователей.

7.5.Пользователям, имеющим задолженность в библиотеке, учебная и научная литература на новый семестр не выдается до полного погашения задолженности.

8. Правила пользования читальным залом

8.1. Для заказа и получения библиотечно-информационных ресурсов в читальном зале пользователь предъявляет читательский билет.

8.2. Учебная литература выдается по устному запросу пользователя, который должен правильно указать автора и заглавие книги. При получении учебной литературы пользователь расписывается в книжном формуляре, проставляя дату и номер читательского билета.

8.3. При получении библиотечно-информационных ресурсов в читальном зале пользователь оставляет свой студенческий билет в библиотеке. При их сдаче студенческий билет возвращается пользователю.

8.4. При получении библиотечно-информационных ресурсов на бумажном носителе пользователь должен тщательно осмотреть их и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом библиотекарю; в противном случае ответственность за их порчу несет пользователь, взявший издание последним.

8.5. Число библиотечно-информационных ресурсов, выдаваемых в читальном зале, не ограничивается.

8.6. Выносить библиотечно-информационные ресурсы из читального зала запрещается, за исключением случаев, оговоренных с сотрудником библиотеки (для копирования, использования на практических занятиях и т. п.). В случае нарушения данного требования пользователь может быть лишен права пользования библиотекой на срок до 1 года.

8.7. Библиотечно-информационные ресурсы (энциклопедии, справочные издания, редкие, ценные и единичные издания) выдаются только для работы в читальном зале без права выноса.

9. Правила пользования оргтехникой в библиотеке

9.1. Настоящие Правила распространяются на пользователей в библиотеке оргтехникой. Кроме того, запрещается:

работать на одной единице оргтехники нескольким пользователям;

использовать компьютеры для любой деятельности, не связанной с поиском библиографической, реферативной, справочной или полнотекстовой информации учебной и научно-исследовательской направленности;

копирование в полном объеме учебных, справочных и иных электронных изданий из фонда библиотеки;

импорт программного обеспечения, установка дополнительного и перенастройка установленного программного обеспечения;

вывод на экран изображений, которые могут быть оскорбительными для окружающих;

порча компьютерного оборудования;

попытки проникновения в закрытые компьютерные сети, дешифровка паролей и иные действия, причиняющие ущерб Колледжу.

9.2. За причинение материального ущерба пользователь несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Разработано:

Библиотекарь Р.М. Веревкина

Согласовано:

Юрист	С. Ю. Матвеева
Заместитель директора	Н. С. Бастракова
Руководитель отдела нормативно - правового регулирования образовательной деятельности	Э. И. Бусыгина
Председатель Студенческого совета	В. Д. Фомин
Председатель Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся	Е. Н. Мосунова