ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТОМСКИЙ ТЕХНИКУМ СОЦИАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»
(ОГБПОУ «ТТСТ»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГБПОУ «ТТСТ»
_____ О.Б. Гудожникова
Приказ от «27» 08 2019 г. № 56-а/08
Введен в действие с «27» 08 2019 г.

ПРАВИЛА (ПОРЯДОК) ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ

Томск 2019

I. Общие положения

1. Правила пользования библиотекой - документ, фиксирующий взаимоотношения читателя с библиотекой и определяющий общий порядок организации обслуживания читателей, порядок доступа к фондам библиотеки, права и обязанности пользователей и библиотеки.

2. К услугам пользователей предоставляются: фонд учебной, художественной, справочной, методической литературы, периодические издания.

3. Режим работы библиотеки соответствует работе областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «ТТСТ», для обеспечения обслуживания пользователей составлено расписание работы.

II. Права, обязанности и ответственность пользователей библиотеки

4. Пользователями библиотеки ОГБПОУ «ТТСТ» могут быть преподаватели, студенты, сотрудники техникума ОГБПОУ «ТТСТ». Основным документом для студентов, дающим право пользоваться фондами библиотеки, является студенческий билет или документ, удостоверяющий личность- паспорт

5. Работники библиотеки должны создавать все условия для осуществления права пользователя на свободный доступ к информации и документам из фонда библиотеки, обеспечивать высокую культуру обслуживания.

6. Пользователи библиотеки имеют право:

6.1 Бесплатно пользоваться основными видами библиотечно - информационных услуг, предоставляемых библиотекой;

6.2 Получать во временное пользование печатные издания и другие источники информации на абонементе, в читальном зале, для проведения занятий в учебных кабинетах, полную информацию о составе фонда библиотеки через систему каталогов, информацию из сети ИНТЕРНЕТ, консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;

6.3 Продлевать срок пользования литературой в установленном порядке;

6.4 Пользователи библиотеки имеют право участвовать во всех мероприятиях, проводимых на базе библиотеки.

7. Обязанности пользователей библиотеки:

7.1 Пользователи обязаны ознакомиться и соблюдать «Правила пользования библиотекой ОГБПОУ «ТТСТ», при записи.

7.2 Предъявлять при каждом посещении свой студенческий билет сотрудникам библиотеки.

7.3 Оставлять верхнюю одежду в, объемные пакеты, рюкзаки в гардеробе.

7.4 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 формулярах или других учетных

документах; не делать в них пометки, подчеркивания, не вырывать и не загибать страницы; не оставлять без присмотра, не передавать посторонним лицам;

7.5 При получении книг, других печатных изданий пользователь должен тщательно просмотреть их и в случае обнаружения каких - либо дефектов сообщить об этом библиотекарю, который обязан сделать соответствующие пометки в читательском формуляре.

7.6 Бережно относиться к имуществу библиотеки, не нарушать расстановки фондов.

7.7 Возвращать библиотечные книги в установленные сроки. На время летних каникул необходимо сдавать все взятые в библиотеке книги. При выбытии из учебного заведения (окончание обучения, отчисление, увольнение), оформлении академического или декретного отпуска пользователи обязаны вернуть в библиотеку все числящиеся за ними библиотечные книги.

7.8 Соблюдать тишину, помнить о том, что в библиотеке запрещены шум, громкая речь и иные действия, нарушающие общий порядок и поддерживать чистоту. Запрещается употребление пищи и напитков.

7.9 Студенты, преподаватели, слушатели курсов, работники ОГБПОУ «ТТСТ», нарушившие правила пользования или причинившие библиотеке ущерб несут предусмотренную настоящим Положением и законом ответственность. Ущерб подразумевает - утерю или порчу изданий.

8. Ответственность пользователей библиотеки:

8.1. Пользователь библиотеки, причинивший библиотеке ОГБПОУ «ТТСТ» ущерб (утеря или порча издания) обязан заменить утерянные или испорченные издания такими же или иными печатными изданиями, признанными библиотекой ОГБПОУ «ТТСТ» равноценными (равноценными могут признаваться издания, если их стоимость соответствует стоимости утерянного или испорченного издания и год их издания на момент замены - не позднее 5 лет), либо возместить реальную рыночную стоимость утраченного или испорченного издания путем добровольного взноса указанной суммы на расчетный счет ОГБПОУ «ТТСТ». За причинение ущерба несовершеннолетним пользователем, ответственность несут его родители, опекуны, попечители в случаях, предусмотренных действующим законодательством. Под порчей издания в настоящих правилах понимается: вырывание, либо отсутствие хотя бы части одной страницы (листа) издания с текстом; нанесение рисунков и записей на напечатанном тексте изданий; деформация переплета издания (в данном случае допускается ремонт издания со стороны пользователя); порча издания в результате воздействия огня и влаги, а так же продуктов питания и действий животных.

III. Порядок записи пользователей в библиотеку

9. При записи в библиотеку студенты обязаны предъявить студенческий билет, является студенческий билет или документ, удостоверяющий личность- паспорт. На этом основании библиотекарь заполняет читательский формуляр.

10. Пользователи обязаны ознакомиться с правилами пользования и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью в читательском формуляре.

IV. Правила пользования абонементом

11. Абонемент - форма индивидуального обслуживания, подразумевающая выдачу печатных изданий для временного использования вне библиотеки на определенных условиях.

12. За каждый полученный на абонементе экземпляр издания пользователь расписывается читательском формуляре. При возвращении литературы подпись пользователя погашается подписью библиотекаря. Читательский формуляр является документом, удостоверяющим дату и факт выдачи читателю и приема библиотекарем книг.

13. Срок пользования литературой на абонементе:

13.1. Учебники, учебные пособия - выдаются на учебный год;

13.2. Художественная литература - выдается на один месяц;

13.3. Методическая литература - выдается на десять дней.

14. Срок пользования печатными изданиями можно продлевать, если на них нет спроса со стороны других пользователей, при наличии самих изданий.

15. Пользователь может получить единовременно на абонемент не более 5 изданий на указанные сроки.

16. Литература для использования на групповых занятиях выдается на абонементе и оформляется в регистрационном журнале под подпись преподавателя.

17. Не подлежат выдаче на абонемент последний или единственный экземпляр издания, словари, энциклопедии, журналы, газеты.

V. Правила пользования читальным залом

18. Читальный зал - структурное подразделение библиотеки с помещением для чтения и использования компьютера, с возможностью пользоваться произведениями печати и иными документами в помещении библиотеки.

19. Выдача печатных изданий пользователям в читальном зале производится по студенческому билету - для студентов, по паспорту - для слушателей курсов повышения квалификации и переподготовки.

20. Число книг, периодических изданий, выдаваемых в читальный зал, как правило, не ограничено.

21. Печатные издания, взятые в читальный зал, запрещается выносить из помещения библиотеки.

22. Длительность работы одним пользователем за компьютером в читальном зале, не должно превышать двух часов. По окончании работы на компьютере пользователь обязан завершить программный сеанс своей работы.

23. Запрещается применять компьютеры в целях, не связанных с поиском и обработкой учебной информации, менять настройки системы.