

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Белореченский медицинский колледж» министерства здравоохранения  
Краснодарского края

---

Правила пользования библиотекой  
государственного бюджетного профессионального  
образовательного учреждения «Белореченский  
медицинский колледж» министерства здравоохранения  
Краснодарского края

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Белореченский медицинский колледж» министерства здравоохранения  
Краснодарского края

РАССМОТРЕНО  
Управляющим советом  
колледжа  
Протокол № 1  
от « 6 » марта 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор колледжа  
К.А.Майковский  
Приказ № 26  
от « 7 » марта 2017 г.



Правила пользования библиотекой  
государственного бюджетного профессионального  
образовательного учреждения «Белореченский медицинский  
колледж» министерства здравоохранения Краснодарского края

Белореченск, 2017

## **1. Общие положения**

1.1 Правила пользования библиотекой государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Белореченский медицинский колледж» министерства здравоохранения Краснодарского края разработаны в соответствии с Положением о библиотеке государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Белореченский медицинский колледж» министерства здравоохранения Краснодарского края (далее – Правила, Положение, колледж).

1.2 Библиотека является структурным подразделением колледжа участвующем в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, в том числе электронными.

1.3 Правила пользования библиотекой регламентируют общий порядок организации обслуживания читателей в библиотеке, права и обязанности библиотеки и читателя.

## **2. Читатели библиотеки ГБПОУ «Белореченский медицинский колледж», их права, обязанности и ответственность**

2.1 Читатели библиотеки (студенты, преподавательский состав, сотрудники колледжа) имеют право:

2.1.1 Бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг, предоставляемых библиотекой, в том числе электронных.

2.1.2 Получать книги и другие источники информации во всех подразделениях библиотеки.

2.1.3 Получать из фонда библиотеки для временного пользования любые издания, неопубликованные документы или их копии, электронные карты.

2.1.4 Получать полную информацию о составе фонда библиотеки через систему библиотечного информирования.

2.1.5 Получать консультативную помощь в поиске и выборе источников информации.

2.1.6 Получать необходимую информацию по электронной карте студента.

2.2 Читатели обязаны:

2.2.1. Бережно относиться к книгам, другим произведениям печати, электронным картам 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 страниц, не нарушать расстановки в фондах открытого доступа, не вынимать карточек из каталогов и картотек.

2.3 При получении книг, других произведений и иных материалов читатели должны тщательно посмотреть издания и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом дежурному работнику библиотеки. В противном случае, ответственность за порчу книг несет читатель, пользовавшийся изданием последним.

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

2.5. Перечень нарушений, за которые читателям назначается штраф, и размер штрафа определяется администрацией колледжа.

2.6 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 издания.

### **3. Права и обязанности библиотеки**

3.1. Библиотека в своей деятельности обеспечивает реализацию прав читателя, установленных пунктом 2.1

3.2. Библиотека обслуживает читателей в соответствии с Положением о библиотеке

3.3 Библиотека обязана:

3.3.1 Соблюдать в своей деятельности политический нейтралитет в отношении партий и общественных движений, руководствоваться принципами гуманизма, политического и идеологического плюрализма.

3.3.2 Информировать читателей обо всех видах предоставляемых библиотекой услуг.

3.3.3 Обеспечивать читателям возможность пользоваться фондами библиотеки.

3.3.4 Популяризировать свои фонды и предоставляемые услуги, развивать, поощрять интерес к книгам.

3.3.5 Совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание читателей, внедрять компьютеризацию, электронные ресурсы, передовые технологии.

3.3.6 Обеспечивать высокую культуру обслуживания, оказывать читателям помощь в выборе необходимых произведений печати и иных материалов, проводя устные консультации и иные формы информирования, организуя книжные выставки, библиографические обзоры, дни информации и другие мероприятия.

3.3.7 Нести ответственность за сохранность своих книжных фондов, являющихся частью национального культурного достояния.

3.3.8 Осуществлять постоянный контроль за возвращением в библиотеку выданных книг, других произведений печати и иных материалов, применяя штрафные санкции к читателям, не возвратившим в установленные сроки литературу.

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

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

4.1 Для записи в библиотеку читатели обязаны предъявить документы удостоверяющие личность, студенты – студенческий билет. На этом основании заполняется читательский формуляр.

4.2 Для записи в библиотеку читатели должны ознакомиться с правилами пользования библиотекой и подтвердить обязательство их выполнения своей подписью на читательском формуляре.

5. Порядок пользования читальным залом.

5.1. Энциклопедии, справочные издания, редкие ценные книги, электронные издания выдаются только в читальном зале.

5.2 Выносить литературу из читального зала запрещено. В случае нарушения этого правила, читатели могут быть лишены права пользования библиотекой на срок, определяемый администрацией библиотеки.

6. Правила пользования абонементом.

6.1. Для заказа и получения изданий на абонементе читатели заполняют читательское требование и расписываются в формуляре.

6.2 Сроки пользования литературой для различных категорий читателей и количество выдаваемых изданий на абонементе определяется дифференцированно администрацией библиотеки.

6.3 Не подлежит выдаче на дом последний и единственный экземпляр издания, хранящийся в фонде библиотеки.

6.4 Читатели могут продлить срок пользования взятых на дом книг, других произведений печати и иных материалов, если на них нет спроса со стороны других читателей.