

Рассмотрено и принято на заседании  
Совета ГБПОУ Уфимский политех-  
нический колледж  
Протокол № 4 от 20.04.2015 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ГБПОУ Уфимский  
политехнический колледж  
М.Г. Султанов  
2015 г.

к Приказу ГБПОУ Уфимский политехниче-  
ский колледж  
от 20 апреля 2015 г. № 97



## ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Уфимский политехнический колледж

### Общие положения

1. Настоящие правила пользования библиотекой (далее – правила) государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Уфимский политехнический колледж (далее ГБПОУ Уфимский политехнический колледж) разработаны в соответствии с Положением о библиотеке ГБПОУ Уфимский политехнический колледж.

2. Правила пользования библиотекой являются документом, регламентирующим общий порядок организации обслуживания читателей, права и обязанности библиотеки и читателей.

Индивидуальный порядок и технологию обслуживания определяет каждая библиотека с учетом конкретных условий.

Правила пользования библиотекой утверждаются директором ГБПОУ Уфимский политехнический колледж.

3. Право поочередного, свободного и бесплатного пользования библиотекой имеет основная категория читателей – студенты, преподаватели, мастера производственного обучения и другие сотрудники ГБПОУ Уфимский политехнический колледж.

Библиотека может обслуживать также родителей, попечителей студентов и другие категории пользователей. Возможности и условия обслуживания дополнительной категории пользователей определяется заведующим библиотекой по соглашению с руководством ГБПОУ Уфимский политехнический колледж.

4. К услугам читателей предоставляются:

- фонды учебной, производственно-технической, художественной, справочной, научной и научно-популярной, методической литературы;

- книги, газеты, журналы, слайды, видеозаписи, микрофиши, электронные базы данных и др.

- справочно-библиографический аппарат: каталоги, картотеки, справочно-библиографический фонд, рекомендательные списки литературы;

- доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных учебных и методических материалов.

5. Библиотека обслуживает читателей:

- на абонементе (выдача книг, других произведений печати и иных документов на дом);
- в учебных кабинетах для работы с литературой на уроках;
- по межбиблиотечному абонементу (МБА) – получение литературы во временное пользование из других библиотек;
- предоставляет доступ к Интернет ресурсам, проводит вебинары с педагогическими работниками

6. Режим работы библиотеки регламентируется директором ГБПОУ Уфимский политехнический колледж. Для организации дифференцированного подхода к обслуживанию читателей допускается составление расписания работы библиотеки с выделением определенных дней (часов) для посещения отдельных групп студентов, преподавателей и других категорий читателей.

### **Права, обязанности и ответственность читателей**

1. Читатель имеет право бесплатно пользоваться основными библиотечно-информационными услугами:

- иметь свободный доступ к библиотечным фондам и информации;
- получать во временное пользование из фонда библиотеки книги, другие произведения печати и иные документы;
- получать практическую помощь в приобретении читателями навыков и умений самостоятельного пользования книгой, информацией, библиотекой;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати и других источников информации;
- получать книги, другие произведения печати и иные документы по МБА;
- продлевать срок пользования литературой в установленном порядке;
- пользоваться справочно-библиографическим и информационным обслуживанием, используя каталоги и картотеки, представленные в электронном и бумажном виде.

2. Дополнительные услуги читатель может получить за плату. Перечень и стоимость дополнительных платных услуг разрабатывается и определяется каждой отдельной библиотекой и утверждается руководителем ГБПОУ Уфимский политехнический колледж.

3. Читатель имеет право принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой. Избираться в ее читательский актив, оказывать ей практическую помощь.

4. Читатель имеет право обжаловать действия библиотечных работников, ущемляющих его права, у директора ГБПОУ Уфимский политехнический колледж (контактный телефон 273-29-81).

5. Читатели обязаны бережно относиться к книгам, другим произведениям печати и иным материалам, полученным из фондов библиотеки; возвращать их в установленные сроки; не выносить их из помещения библиотеки, если они не записаны на 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.

6. Читатель может пользоваться ценными и единственными экземплярами книг, другими произведениями печати или иными документами полученными по МБА только в читальном зале библиотеки.

7. При получении книг, других произведений печати и иных документов читатели должны тщательно пересмотреть их в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом библиотечному работнику, который сделает соответствующую пометку.

8. Ежегодно читатели обязаны проходить перерегистрацию в начале учебного года с предъявлением всей числящейся за ними литературы. Читатели, не прошедшие перерегистрацию, библиотекой не обслуживаются.

9. При нарушении сроков пользования книгами, другими произведениями печати и иными документами без уважительных причин к читателям применяются в установленном порядке административные санкции (как правило, временное лишение права пользоваться библиотекой).

10. В случае утраты или неумышленной порчи книг, других произведений печати или иных документов читатель обязан заменить их такими же, либо копиями или изданиями, признанными библиотекой равноценными. При невозможности замены читатель должен возместить реальную рыночную стоимость издания или иного документа. Стоимость утраченных, испорченных книг, произведений печати или иных документов определяется заведующим библиотекой по ценам, указанным в учетных документах библиотеки, с применением коэффициентов по переоценке библиотечных фондов.

11. Читатели обязаны соблюдать правила пользования библиотекой. Читатели, нарушившие правила пользования библиотекой или причинившие библиотеке ущерб, компенсируют его в размере, установленном правилами пользования библиотекой, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

### **Права и обязанности библиотеки**

1. Библиотека обслуживает читателей в соответствии с Положением о библиотеке ГБПОУ Уфимский политехнический колледж и правилами пользования.

2. Библиотека в своей деятельности обеспечивает реализацию прав читателей, установленными пунктам 7 и 8 настоящих правил.

3. Библиотека обязана:

- обеспечит бесплатный и свободный доступ читателей к библиотечным фондам и бесплатную выдачу во временное пользование книг, других произведений печати и иных документов;

- обеспечит оперативное и качественное обслуживание читателей с учетом их запросов и потребностей;

- своевременно информировать читателей о всех видах предоставляемых услуг;

- в случае отсутствия необходимых читателям изданий запрашивать их по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;

- предоставлять в пользование каталоги, картотеки, осуществлять другие формы библиотечного информирования;

- 4
- выявлять и изучать информационные потребности читателей;
  - вести консультационную работу, оказывать помощь в поиске и выборе необходимых изданий;
  - проводить занятия по основам библиотечно-библиографических и информационных знаний;
  - вести пропаганду книги, приобщать к чтению;
  - организовывать тематические выставки литературы, делать библиографические обзоры, проводить Дни информации, литературные вечера и др.;
  - совершенствовать информационно-библиографическое обслуживание читателей путем внедрения передовых компьютерных технологий;
  - систематически следить за своевременным возвращением в библиотеку выданных книг, других произведений печати и иных документов;
  - проводить в начале учебного года ежегодную перерегистрацию читателей;
  - обеспечивать сохранность и рациональное использование библиотечных фондов;
  - проводить мелкий ремонт и своевременный переплет ветхих книг, привлекая к работе читательский актив;
  - создавать и поддерживать комфортные условия для работы читателей;
  - обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями читателей и требованиями руководства ГБПОУ Уфимский политехнический колледж;
  - обеспечить доступ читателей к Интернет ресурсам и установить на всех компьютерах фильтры интернет-контента для недопущения посещения сайтов экстремистского толка;
  - отчитываться о своей деятельности перед читателями в соответствии с Положением о библиотеке и установленными правилами.

### **Порядок записи читателей в библиотеку**

1. Студенты записываются в библиотеку по списку учебной группы в индивидуальном порядке при предъявлении ученического билета, преподаватели, мастера производственного обучения, другие сотрудники ГБПОУ Уфимский политехнический колледж и иные категории читателей – по паспорту;

2. Каждому читателю выдается единый читательский билет и заполняется читательский формуляр установленного образца либо заполняется только читательский формуляр, который считается документом, дающим право пользоваться библиотекой.

3. При записи читатели должны ознакомиться с правилами пользования библиотекой и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на читательском формуляре.

4. Читательский формуляр является документом, удостоверяющим факт и дату выдачи читателю печатных и других источников информации и их возвращения в библиотеку.

5. Выбывающие из библиотеки читатели должны сдать имеющиеся у них библиотечные книги, другие произведения печати и иные документы, а также выданный им читательский билет.

Порядок взаимоотношения между библиотекой и выбывающими из ГБПОУ Уфимский политехнический колледж студентами, преподавателями, мастерами и иными сотрудниками определяется правилами внутреннего трудового распорядка ГБПОУ Уфимский политехнический колледж.

**Порядок пользования абонементом**

1. Срок пользования книгами, другими произведениями печати и иными документами для различных категорий читателей и количество выдаваемых изданий на абонементе определяется дифференцированно самой библиотекой и фиксируется в правилах пользования библиотекой.

2. Срок пользования может быть продлен, если на издание нет спроса со стороны других читателей, или, сокращен, если издание пользуется повышенным спросом или имеется в единственном экземпляре. Не подлежат выдаче на дом редкие, ценные и справочные издания и литература, полученная по МБА.

3. Читатели расписываются в читательском формуляре за каждый экземпляр изданий, возвращение издания фиксируется подписью библиотекаря.

И.о. зам. директора

Э.М. Сираева

Зав. библиотекой

О.В. Бычковская

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью

5 (лист)

ЛИСТОВ

Директор  
ГБПОУ Уфимский  
политехнический колледж

*Султанов*

М.И. Султанов

