



Положение «О правилах пользования библиотекой»

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования«Иркутский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО ИрГУПС)«Сибирский колледж транспорта и строительства»
(СКТ и С)

ПРИНЯТО

решением Совета Колледжа

от « 31 » 03 2016 г.

протокол № 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

от « 28 » 03 2016 г.

№ 46 СКТ

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ
библиотекой

ИРКУТСК 2016



Положение «О правилах пользования библиотекой»

Предисловие

Настоящие Правила пользования библиотекой (далее – Правила) подготовлены в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом РФ «О библиотечном деле», Законом РФ «Об информации, информатизации и защите информации», Гражданским кодексом РФ, решениями Правительства Российской Федерации по вопросам управления в образовании, нормативными правовыми актами Федерального агентства по железнодорожному транспорту, Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения», Положением о библиотеке и другими нормативно-правовыми актами. Правила пользования библиотекой определяют общий порядок организации обслуживания читателей в библиотеке Колледжа с учетом специфики ее деятельности, права и обязанности библиотеки и читателя. Правила вводятся в действие с момента утверждения. Хранение документа проводится в соответствии с требованиями по делопроизводству.

Сведения о Положении

1 РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО «Сибирским колледжем транспорта и строительства» федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения»

2 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом директора Колледжа № от «28 » 03 2016 г.

Общее количество страниц – 10.



Положение «О правилах пользования библиотекой»

Содержание

1. Общие положения.	4
2. Читатели, их права, обязанности и ответственность.	5
3. Права и обязанности библиотеки.	6
4. Порядок записи читателей в библиотеку	7
5. Правила пользования читальным залом	8
6. Правила пользования абонементом.	9
Лист регистрации изменений	10



Положение «О правилах пользования библиотекой»

1 Общие положения

1.1 Правила пользования библиотекой «Сибирского колледжа транспорта и строительства» федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения» (далее - Колледж) разработаны в соответствии с Положением о библиотеке среднего специального учебного заведения и распространяются на библиотеки государственных средних специальных учебных заведений независимо от их ведомственной подчиненности на основании Конституции РФ, ФЗ РФ «О библиотечном деле», Федерального закона РФ «О защите прав потребителей», Федерального закона РФ «Закона об образовании», Гражданского кодекса РФ и других законодательных документов.

1.2 Не допускается государственная и иная цензура, ограничивающая право читателей на свободный доступ к фондам библиотеки.

1.3 Правила пользования Библиотекой регламентируют общий порядок организации обслуживания пользователей, перечень основных и дополнительных услуг и условия их предоставления, права и обязанности библиотеки и ее пользователей.

1.4 Библиотека обслуживает пользователей ежедневно, кроме воскресенья.

1.5 Информационно - библиотечное обслуживание пользователей осуществляется в читальном зале, на абонементе.

1.6 Пользователь библиотеки: физическое или юридическое лицо, пользующееся услугами библиотеки (читатель, посетитель мероприятий, абонент).

1.7 Пользователем Библиотеки может стать любой гражданин, проживающий в городе Иркутске постоянно или временно, а также работающий и обучающийся в Колледже независимо от пола, расы, национальности, языка, возраста, происхождения, образования, имущественного и должностного положения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, иных обстоятельств.

1.8 Библиотека обеспечивает полное, качественное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание пользователей (читателей), в соответствии, с их информационными запросами на основе профильного комплектования. Обслуживание регламентируется инструктивно-методической документацией библиотеки.

1.9 Библиотека предоставляет право свободного и равного доступа к информации через систему традиционных каталогов и картотек, организует доступ к собственным электронным ресурсам.

1.10 Библиотека открыта в соответствии с расписанием работы.

Фактический адрес: 664074 г. Иркутск, ул. Лермонтова, 82.

Адрес в Интернет: <https://www.irgups.ru/ru/sktis>.

2 Читатели, их права, обязанности и ответственность

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

- получать полную информацию о составе фондов библиотеки через систему каталогов и картотек и другие формы библиотечного информирования;

- получать из фонда библиотеки для временного пользования в читальных залах и

на абонементе любые издания, неопубликованные документы или их копии;



Положение «О правилах пользования библиотекой»

- получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации, произведений печати и других документов;
- бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг, предоставляемых библиотекой;
- получать книги и другие источники информации на абонементе и в читальном зале;
- получать из фонда библиотеки для временного пользования в читальном зале любые издания, неопубликованные документы или их копии;
- получать полную информацию о составе фондов библиотеки через систему каталогов и картотек и другие формы библиотечного информирования;
- получать консультативную помощь в поиске и выборе источников информации.

2.2 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 в читальском формуляре или других учетных документах; не делать в них пометок, подчеркиваний; не вырывать и не загибать страницы; не вынимать карточек из каталогов и картотек.

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

2.4 Читатели по чужому студенческому билету не обслуживаются.

2.5 Ежегодно читатели обязаны пройти перерегистрацию в конце учебного года. При перерегистрации читатель должен предъявить всю имеющуюся у него библиотечную литературу. Читатели, не прошедшие перерегистрацию, библиотекой не обслуживаются.

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

2.7 Читатели, нарушившие правила пользования или причинившие библиотеке ущерб, несут административную, гражданско-правовую (материальную) или уголовную ответственность в формах, предусмотренных действующим законодательством, уставом и правилами пользования библиотекой.

2.8 Читатели обязаны сообщать о перемене фамилии, места жительства и об изменении места работы в библиотеку.

2.9 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 изданий.

2.10 Запрещается входить в библиотеку в верхней одежде. В библиотеке следует вести себя



Положение «О правилах пользования библиотекой»

достойно, поддерживая общий порядок. Не разрешается громко разговаривать, вносить еду и напитки, пользоваться сотовыми телефонами.

Стоимость утерянной литературы в соответствии со своевременно проведенной переоценкой фондов читатели вносят в кассу колледжа.

3 Права и обязанности библиотеки

3.1 Библиотека обеспечивает реализацию прав читателей, установленных пунктами 2.1 - 2.4

3.2 Библиотека обслуживает читателей, в соответствии с Положением и Правилами пользования.

3.3 Библиотека обязана:

- информировать читателей обо всех видах предоставляемых библиотекой услуг;
- обеспечить читателям возможность пользования всеми фондами библиотеки;
- популяризировать свои фонды и предоставляемые услуги, развивать и поощрять интерес к книгам;
- совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание, внедряя компьютеризацию и передовую технологию;
- обеспечить высокую культуру обслуживания: оказывать читателям помощь в выборе необходимых произведений печати и других материалов, проводя устные консультации, предоставляя в их пользование каталоги, картотеки и иные формы информирования, организуя книжные выставки, библиографические обзоры, дни информации и другие мероприятия;
- осуществлять учет, хранение и использование находящихся в фонде книг и других произведений печати и иных материалов в соответствии с установленными правилами;
- нести ответственность за сохранность своих книжных фондов, являющихся частью национального культурного достояния;
- осуществлять постоянный контроль за возвращением в библиотеку выданных книг, других материалов;
- создавать и поддерживать в библиотеке комфортные условия для работы читателей;
- отчитываться ежегодно о своей деятельности перед читателями.

3.4 Работники библиотеки обязаны:

- быть вежливыми и внимательными к читателям, соблюдать Правила пользования

библиотекой, соблюдать тишину, чистоту, бережно относиться к фонду и другому

имуществу библиотеки;

- при выдаче и приеме документов тщательно просматривать их на предмет обнаружения каких-либо дефектов и делать соответствующие пометки при их обнаружении на выдаваемом или получаемом от читателя документе;

- при записи читателя в библиотеку знакомить его в установленном порядке с настоящими Правилами;



Положение «О правилах пользования библиотекой»

- систематически следить за своевременным возвращением в библиотеку, выданных документов; после истечения срока выдачи документов – посылать напоминание по почте или сообщать читателям по телефону о необходимости возврата изданий в библиотеку.

3.5 Работник библиотеки, нарушивший настоящие Правила и допустивший нарушение прав читателя, несёт дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством.

3.6 Библиотека имеет право применять следующие виды компенсации за ущерб, нанесенный читателями:

- Замена утерянного или испорченного читателем издания из библиотечного фонда другим, признанным работником абонементом (библиотекарем) равноценным по содержанию и стоимости и необходимым для библиотеки.
- Взимание восстановительной, рыночной стоимости утерянного или испорченного издания на момент его сдачи.
- Лишение права пользования библиотекой.

4 Порядок записи читателей в библиотеку

4.1 Для записи в Библиотеку читатели обязаны предъявить удостоверение личности: студенческий билет (студенты 2-4 курсов – продленный студенческий билет). На этом основании вносится запись в базу данных читателей «Каталогизатор» электронного каталога.

Примечание: на студента нового набора дневных отделений читательские формуляры могут заполняться на основании студенческих билетов или пропусков.

4.2. При записи в библиотеку читатели должны ознакомиться с Правилами пользования и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью в читательском формуляре.

4.3 При выбытии из Колледжа (окончание, академический отпуск, отчисление) читатели обязаны вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания и подписать обходной лист.

4.4 Читатели предупреждаются о наличии задолженности в устной форме, письмом, телефонным звонком, сообщением по электронной почте, сервисом коротких сообщений (СМС), о чем делается пометка в электронном читательском формуляре.

5 Правила пользования читальным залом

5.1 При заказе литературы в читальном зале читатели предъявляют продленные студенческие билеты или зачетные книжки, преподаватели, сотрудники – документ, удостоверяющий личность, сторонние пользователи – паспорт.

5.2 Запись в базе данных (БДЧ) «Каталогизатор» или книжный формуляр являются документом, удостоверяющим дату и факт выдачи читателю и прием библиотекарем книг и других произведений печати.



Положение «О правилах пользования библиотекой»

5.3 Выдача книг в читальном зале производится по билету студента, а читателям-специалистам - по документу, удостоверяющему их личность, и оформляется под расписку в книжном формуляре.

5.4 Число книг, произведений печати и иных материалов, выдаваемых в читальных залах, как правило, не ограничивается. При наличии единовременного повышенного спроса число выдаваемых экземпляров может быть ограничено (по решению заведующего библиотекой).

5.5 Энциклопедии, справочные издания, редкие и ценные книги, выдаются только в читальном зале.

5.6 Выносить литературу из читального зала запрещено. В случае нарушения этого правила, читатели могут быть лишены права пользования на срок, определенный библиотекой.

5.7 В читальных залах необходимо соблюдать порядок на своем рабочем месте и тишину.

5.8 Персональные компьютеры (ПК), установленные в читальных залах, должны использоваться только для учебных целей. Запрещается совершать действия, приводящие к сбою работы компьютеров и программ: самостоятельно изменять настройки, удалять программы, файлы, кроме созданных читателями, ярлыки. Созданные читателями файлы, следует удалять по окончании работы с ними.

5.9 При обнаружении признаков некорректной работы аппаратного и программного обеспечения читального зала, заражения компьютеров вирусами, изменения системных настроек и других неполадок читатель обязан немедленно сообщить об этом работнику читального зала.

5.10 В случае нарушения вышеперечисленных Правил, читатели могут быть лишены права пользования библиотекой сроком на семестр, при повторном нарушении – на учебный год, или на весь период обучения в колледже. Срок лишения права пользования определяется администрацией библиотеки.

6 Правила пользования абонементом

6.1 Право пользования абонементом подтверждается документом, удостоверяющим личность (для студентов продленным студенческим билетом).

6.2 Читатель получает литературу (документы) во временное пользование (срок пользования определен настоящими Правилами) и обязан вернуть их в установленный срок. Срок пользования литературой соответствует продолжительности изучения дисциплины (учебный год или семестр). При необходимости срок пользования может быть продлен, если на издание не поступили запросы от других читателей.

6.3 Книги выдаются на различный срок в зависимости от читательского назначения и места хранения:

- учебно-методическая литература выдается сроком на 1 учебный год. Студенты после окончания учебного года (с 1 сентября по 1 июля) обязаны сдать на абонемент учебной литературы все библиотечные издания до 1 июля текущего года;



Положение «О правилах пользования библиотекой»

- книги в единственном экземпляре выдаются для работы только в читальном зале;

- книги из фонда художественной литературы выдаются на 15 дней (возможно продление, если есть в наличии и не требуются другим студентам).

6.4 Количество литературы, выдаваемой читателю, не ограничено, каждого наименования – в одном экземпляре.

8.6 Читатели, пришедшие в верхней одежде, не обслуживаются.

СОГЛАСОВАНО

ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА по УМР

Г.С. Пронькин

РАЗРАБОТАНО

Заведующая библиотекой

В.Н. Чечет



Положение «О правилах пользования библиотекой»