

**Правила пользования библиотекой
Государственного автономного профессионального
образовательного учреждения
ГАПОУ «ЕМК им. К.С. Константиновой»**

1. Общие положения

- 1.1. 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.
- 1.2. Право пользования библиотекой имеют учащиеся и сотрудники медицинского колледжа.
- 1.3. К услугам читателей предоставляются: фонд учебной, художественной, справочной, научно-популярной, методической литературы.
- 1.4. Библиотека обслуживает пользователей: – на абонементе (выдача произведений печати на дом); – в читальном зале (где пользователи работают с документами, которые на дом не выдаются);
- 1.5. Режим работы библиотеки соответствует работе колледжа, для обеспечения обслуживания пользователей составляется расписание библиотеки.

2. Права, обязанности и ответственность читателей

- 2.1. Студенты (учащиеся), преподаватели, сотрудники медицинского колледжа и другие читатели имеют право бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг, предоставляемых библиотекой:
- иметь доступ к библиотечным фондам и информации;
 - получать из фонда библиотеки для временного пользования в читальном зале или на абонементе любые издания;
 - получать консультацию и практическую помощь в поиске и выборе произведения печати и др. источников информации;
 - продлевать срок пользования литературой в установленном порядке;
- 2.2. Пользователи обязаны:
- соблюдать правила пользования библиотекой;
 - бережно относиться к произведениям печати и др. носителям информации, полученным из фонда библиотеки (не делать в них пометок, подчеркиваний, не вырывать, не загибать страниц и т.п.)
 - возвращать в библиотеку книги и другие документы в строго установленные сроки;
 - не выносить книги и др. документы из помещения библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре;

- пользоваться ценными, единственными экземплярами книг, справочными изданиями только в помещении библиотеки;
- при получении печатных изданий и других документов из библиотечного фонда пользователь должен просмотреть их в библиотеке и в случае обнаружения дефектов сообщить об этом библиотечному работнику, который сделает на них соответствующую пометку;
- утрате и неумышленной порче изданий и других документов заменить их такими же либо копиями или изданиями, признанными библиотекой равноценными.
- не нарушать порядок расстановки литературы в фонде открытого доступа;
- ежегодно, в конце учебного года, читатели обязаны пройти перерегистрацию с предъявлением всей числящейся за ними литературы;
- при выбытии из медицинского колледжа, оформлении академического или декретного отпуска вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания и др. документы;
- соблюдать в библиотеке тишину и порядок.

3. Обязанности библиотеки

3.1. Библиотека в своей деятельности обеспечивает реализацию вышеперечисленных прав читателей.

3.2. Библиотека обязана:

- информировать читателей о всех видах предоставляемых библиотекой услуг;
- обеспечить читателям возможность пользоваться всеми фондами библиотеки;
- популяризировать свои фонды и предоставляемые услуги, развивать и поощрять интерес к литературе;
- совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание читателей, внедряя компьютеризацию и передовые технологии;
- обеспечивать высокую культуру обслуживания;
- оказывать помощь читателям в выборе необходимых документов,
- проводить устные консультации, предоставляя в их пользование каталоги, картотеки и иные формы информирования, организуя книжные выставки, библиографические обзоры, «Дни информации» и другие мероприятия;
- проводить занятия по основам информационно-библиографической культуры;
- осуществлять постоянный контроль за возвращением выданных документов в библиотеку;
- создавать и поддерживать в библиотеке комфортные условия для работы читателей.

4. Порядок записи читателей в библиотеку

4.1. На студентов нового набора читательские формуляры заводятся на основании приказа о зачислении в учебное заведение.

4.2. При записи в библиотеку читатель должен ознакомиться с правилами пользования и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью в читательском формуляре.

5. Правила пользования абонементом

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

5.2. Сроки пользования документами для различных категорий читателей и количество выдаваемых изданий на абонементе определяется дифференцировано:

- учебная литература выдается на семестр или на учебный год в количестве, определяемом в соответствии с учебными планами и образовательными программами;
- научная литература выдается на срок до одного месяца и не более пяти экземпляров одновременно;
- художественная литература и периодика выдаются в количестве не более трех экземпляров на срок до 15 дней.

5.3. Читатели могут продлить срок пользования выданными изданиями, если на них нет спроса со стороны других читателей.

5.4. Документы для использования на групповых занятиях выдаются на абонементе под расписку дежурному студенту или преподавателю и оформляются в регистрационном журнале.

5.5. Не подлежат выдаче на дом: текущая периодика, редкие и ценные книги, а также последний или единственный экземпляр издания, хранящегося в фонде.

6. Правила пользования читальным залом

6.1. При заказе изданий в читальном зале читатели предъявляют студенческий билет или документ удостоверяющий личность.

6.2. Число произведений печати и других документов, выдаваемых в читальном зале не ограничивается.

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

6.4. Не разрешается входить в читальный зал с личными и библиотечными книгами, журналами, газетами, вырезками из печатных изданий и другими печатными материалами, посещать библиотеку в верхней одежде, нарушать тишину и порядок.

6.5. Выносить документы из читального зала без разрешения библиотекаря запрещено. В случае нарушения этого правила читатели могут быть лишены права пользования библиотекой на срок, определяемый библиотекой.

