	Министерство образования и науки Республики Бурятия
	Автономное образовательное учреждение среднего профессионального образования Республики Бурятия "РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МНОГОУРОВНЕВЫЙ КОЛЛЕДЖ"
АОУ СПО РБ "РМК" СК-П-3.4-01	Библиотечно-информационное обслуживание
	Правила пользования библиотекой



УТВЕРЖДАЮ
Директор АОУ СПО РБ "РМК"


В.М. Андреев
" 15 " 02 2016 г.

СИСТЕМА КАЧЕСТВА
ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ

АОУ СПО РБ "РМК" СК-П-3.4-01
ВЕРСИЯ 2.0.
ДАТА ВВЕДЕНИЯ: 16.02.2016


Улан-Удэ, 2016 г.

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработал	<Руководитель отдела управления качеством>	Антонова Т.С.	18.02.2016
Проверил	<Заведующая библиотекой>	Базитчина Е.Н.	18.02.2016
Согласовал	<Заместитель директора по учебной работе>	Перфильева И.А.	18.02.2016
Версия: 2.0	Без подписи документ действителен в часон после распечатки. Дата и время распечатки:	КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. 1 из 7

	Автономное образовательное учреждение среднего профессионального образования Республики Бурятия "РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МНОГОУРОВНЕВЫЙ КОЛЛЕДЖ"
	Правила пользования библиотекой
	АОУ СПО РБ "РМК"- СК-ДП-3.4 – 01

Содержание документа

1. Общие положения.....	3
2. Запись в библиотеку.....	3
3. Порядок обслуживания в библиотеке.....	3
4. Права и обязанности пользователей библиотеки.....	4
5. Права и обязанности библиотеки.....	5
6. Ответственность сторон.....	6
7. Лист регистрации изменений	7

	Автономное образовательное учреждение среднего профессионального образования Республики Бурятия "РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МНОГОУРОВНЕВЫЙ КОЛЛЕДЖ"
	Правила пользования библиотекой
	АОУ СПО РБ "РМК"- СК-ДП-3.4 – 01

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Библиотека колледжа осуществляет библиотечную, библиографическую, научно- методическую и культурно-просветительскую деятельность, удовлетворяет информационные потребности обучающихся, педагогов и сотрудников колледжа.

1.2. Правила пользования разработаны в соответствии с законодательством Российской Федерации, Федеральным законом «О библиотечном деле» (ФЗ-№78), Уставом колледжа и регламентируют отношения между библиотекой и пользователями: порядок обслуживания, права, обязанности и ответственность сторон.

II. ЗАПИСЬ В БИБЛИОТЕКУ

2.1. Запись в библиотеку обучающихся осуществляется после приказа о зачислении в колледж, педагогов и сотрудников - после приказа о приеме на работу.

2.2. Перерегистрация пользователей производится ежегодно, начиная с нового учебного года.

2.3. При записи в библиотеку пользователь знакомится с правилами пользования и подтверждает подписью в читательском формуляре свое согласие с требованиями правил.

III. ПОРЯДОК ОБСЛУЖИВАНИЯ В БИБЛИОТЕКЕ

3.1. Абонемент - отдел, осуществляющий выдачу книг, документов на определенный срок для их использования вне библиотеки.


3.2. Абонемент выдает не более 2 изданий сроком на 15 дней. По истечении указанного срока пользователь обязан вернуть книги.

3.3. Документы, книги, признанные библиотекой как наиболее ценные, не выдаются.

3.4. Количество выдаваемых изданий в читальном зале не ограничено.

3.5. За каждый полученный документ пользователь расписывается в читательском формуляре. При возврате документа роспись читателя погашается отметкой библиотекаря.

Версия: 2.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки:	КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. 3 из 7
-------------	--	-------------------------	-------------

	Автономное образовательное учреждение среднего профессионального образования Республики Бурятия "РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МНОГОУРОВНЕВЫЙ КОЛЛЕДЖ"
	Правила пользования библиотекой
	АОУ СПО РБ "РМК"- СК-ДП-3.4 – 01

3.6. Обслуживание прекращается за 15 минут до закрытия библиотеки

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ БИБЛИОТЕКИ.


4.1. Пользователи имеют право:

- 4.1.1. Бесплатно получать информацию о наличии в фонде библиотеки конкретного документа.
- 4.1.2. Бесплатно получать полную информацию о библиотечном фонде через систему каталогов и картотек.
- 4.1.3. Бесплатно получать документы из библиотечного фонда во временное пользование.
- 4.1.4. Бесплатно получать консультации по поиску и выбору источников информации.
- 4.1.5. Посещать мероприятия, проводимые библиотекой.
- 4.1.6. Использовать собственные персональные компьютеры с автономным питанием без звуковых сигналов.
- 4.1.7. Предъявлять в устной или письменной форме претензии, а также замечания и предложения к работе библиотеки, направленные на ее совершенствование.

4.2. Пользователи обязаны:

- 4.2.1. Ознакомиться с настоящими Правилами и соблюдать их.
- 4.2.2. Бережно относиться к мебели и оборудованию библиотеки.
- 4.2.3. Бережно относиться к документам, полученным из фонда библиотеки, обеспечивать их сохранность в процессе использования, возвращать их в установленные сроки.
- 4.2.4. Просматривать документы при их получении и в случае обнаружения дефектов сообщать об этом библиотекарю. В противном случае пользователь несет ответственность за все дефекты, обнаруженные при возврате документов.
- 4.2.5. В случае их невольного или умышленного нарушения и причинения библиотеке ущерба пользователь компенсирует его в форме и размере, установленном администрацией библиотеки. За ущерб, предусмотренный гражданским и уголовным законодательством, следует отвечать в соответствии с действующими законами РФ.

Версия: 2.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки:	КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. 4 из 7
-------------	--	-------------------------	-------------

	Автономное образовательное учреждение среднего профессионального образования Республики Бурятия "РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МНОГОУРОВНЕВЫЙ КОЛЛЕДЖ"
	Правила пользования библиотекой
	АОУ СПО РБ "РМК"- СК-ДП-3.4 – 01

Ответственность за ущерб, причиненный библиотеке несовершеннолетними пользователями, несут родители или иные их законные представители.

4.2.6. В случае повреждения или утери издания, других документов возмещать причиненный библиотеке ущерб одним из следующих способов по согласованию с администрацией библиотеки:

- а) заменить утраченный документ идентичным документом в хорошем состоянии;
- б) заменить утраченный документ другим документом, который признается работником библиотеки равноценным и необходимым читателем,
- в) возместить ущерб денежной суммой, достаточной для приобретения оригинала или копии документа.

4.2.7. Обучающиеся и сотрудники в конце каждого учебного года и по окончании учебного заведения или по увольнении возвращать всю учебно-методическую литературу.

4.2.7. Соблюдать режим работы, общественный порядок, чистоту и тишину в помещениях библиотеки.

4.3. Пользователям запрещается:


- 4.3.1. Выносить из помещения библиотеки книги, документы, не записанные в читательском формуляре или не отмеченные в журнале читального зала.
- 4.3.2. Делать в документах пометки, подчеркивать, перегибать страницы, вырезать и вырывать листы и производить другие действия, наносящие вред документам.
- 4.3.3. Вынимать карточки и разделители из каталогов и картотек, делать на них пометки, нарушать порядок расстановки карточек.
- 4.3.4. Находиться в библиотеке в верхней одежде.
- 4.3.5. Курить в помещениях библиотеки.

V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕКИ ПО ОБСЛУЖИВАНИЮ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ.

5.1. Библиотека имеет право:

5.1.1. Утверждать и вносить дополнения и изменения в Правила пользования библиотекой: определять условия использования библиотечных фондов и других информационных ресурсов.

Версия: 2.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки:	КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. 5 из 7
-------------	--	-------------------------	-------------

	Автономное образовательное учреждение среднего профессионального образования Республики Бурятия "РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МНОГОУРОВНЕВЫЙ КОЛЛЕДЖ"
	Правила пользования библиотекой
	АОУ СПО РБ "РМК"- СК-ДП-3.4 – 01

5.1.2. Определять в соответствии с законодательством РФ виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями в библиотеке.

5.2. Библиотека обязана:

5.2.1. Формировать библиотечные фонды, осуществлять их учет, хранение и использование в соответствии с Уставом колледжа, обеспечивать их сохранность и безопасность.

5.2.2. Осуществлять библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание в соответствии с Федеральным законом «О библиотечном деле» (№78-ФЗ) и Уставом колледжа.

5.2.3. Сохранять конфиденциальность сведений о пользователях.

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

6.1. Пользователи:


6.1.1. Пользователи, нарушившие настоящие Правила и принесшие ущерб библиотеке, несут административную, материальную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

6.1.2. При нарушении настоящих Правил пользователи лишаются права обслуживания библиотекой на различные сроки, установленные администрацией библиотеки.

6.2. Библиотека:

6.2.1. Должностные лица несут ответственность за качество обслуживания пользователей согласно своим должностным обязанностям.

Версия: 2.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки:	КЭ: _____ УЭ № _____	Стр.6 из 7
-------------	--	-------------------------	------------

	Автономное образовательное учреждение среднего профессионального образования Республики Бурятия "РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МНОГОУРОВНЕВЫЙ КОЛЛЕДЖ"		
	Правила пользования библиотекой		
	АОУ СПО РБ "РМК"- СК-ДП-3.4 – 01		

7. Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшиф- ровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	заменен- ных	новых	аннулиро- ванных					

