

Министерство образования, науки и молодежной политики

Нижегородской области

ГБПОУ ЛАТТ «Лысковский агротехнический техникум»

Утверждено приказом

от «15» ноября 2018 № 166а

Директор ГБПОУ ЛАТТ

Е.Ю.Герасимов



ПРАВИЛА О БИБЛИОТЕКЕ

г.Лысково

2018 год

Правила пользования библиотекой разработаны в соответствии с Положением о библиотеке ГБПОУ «Лысковский агротехнический техникум». Правила пользования библиотекой регламентируют общий порядок организации обслуживания читателей техникума, права и обязанности библиотек и читателей.

1. Читатели, их права, обязанности и ответственность.

1.1. Читатели библиотеки техникума (обучающиеся, преподаватели, мастера производственного обучения, сотрудники) имеют право:

- бесплатно пользоваться видами библиотечно-информационных услуг, предоставляемых библиотекой;
- получать книги и другие источники информации на абонементе, в читальных залах, в учебных кабинетах;
- получать из фонда библиотеки для временного пользования в читальном зале любые издания;
- получать консультативную помощь в поиске источников информации.

1.2. Читатели обязаны бережно относиться к книгам, другим произведениям печати и иным материалам, полученным из фондов библиотеки; возвращать их установленные сроки; не выносить их из помещения библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре, не делать в них пометок, не вырывать и не загибать страницы.

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

1.4. При выбытии из техникума читатели обязаны вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания.

1.5. Читатели, нарушившие правила пользования или причинившие ущерб библиотеке, несут административную, материальную ответственность в формах, предусмотренных Уставом техникума и Правилами пользования библиотекой.

1.6. Перечень нарушений, за которые читателям назначается штраф, фиксируется в приказах директора техникума.

1.7. Читатели, ответственные за утрату или порчу изданий, обязаны заменить их такими же изданиями или признанными библиотекой равноценными, при невозможности замены возместить реальную рыночную стоимость изданий.

2. Права и обязанности библиотеки.

2.1. Библиотека обслуживает читателей в соответствии с Положением о библиотеке и Правилами пользования библиотекой.

2.2. Библиотека обязана:

- пополнять свои фонды, развивать интерес к книгам;
- оказывать читателям помощь в выборе необходимых произведений печати, проводя устные консультации, организуя книжные выставки, дни информации;
- осуществлять учет, хранение и использование находящихся в фонде книг и других произведений печати в соответствии с установленными правилами;
- обеспечивать защиту обучающихся от вредной для их здоровья и развития информации;
- осуществлять постоянный контроль за возвращением в библиотеку выданных книг, применяя штрафные санкции к читателям, не возвратившим литературу;
- создавать и поддерживать в библиотеке комфортные условия для работы читателей.

3. Порядок записи читателей в библиотеку.

3.1. Для записи в библиотеку читатели обязаны предъявить удостоверение личности. На обучающихся нового набора читательские формуляры заполняются на основании приказов о зачислении в техникум.

4. Правила пользования абонементом.

4.1. За каждый полученный на абонементе экземпляр издания читатель расписывается на читательском формуляре. При возвращении литературы роспись читателя погашается подписью библиотекаря.

4.2. Срок пользования литературой для различных категорий читателей от 5 суток и более.

4.3. Литература для использования на групповых занятиях выдается на абонементе и оформляется в карточке преподавателя занятий под роспись.

4.4. Ответственность за литературу, полученную на групповые занятия, несет преподаватель.

4.5. Не подлежит выдаче на дом последний или единственный экземпляр издания, хранящегося в фонде библиотеки. На усмотрение библиотекаря, книга может выдаваться на одну ночь, на выходные или праздничные дни.

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

5. Порядок пользования читальным залом.

5.1. Число книг, выдаваемых в читальных залах, не ограничено. При наличии единовременного повышенного спроса число выдаваемых экземпляров может быть ограничено (по решению заведующего библиотекой).

5.2. Энциклопедии, справочные издания, редкие книги выдаются только в читальном зале.

5.3. Выносить литературу из читального зала запрещено.

Нижегородской области
ГБПОУ ЛАТТ «Лысковский агротехнический техникум»

Утверждено приказом
от «__» _____ 201_ №_
Директор ГБПОУ ЛАТТ
_____ Е.Ю.Герасимов

ПРАВИЛА О БИБЛИОТЕКЕ

г.Лысково

2018 год