

Краевое государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Рубцовский медицинский колледж»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор КГБПОУ  
«Рубцовский медицинский колледж»  
B.V. Кравцова  
17 октября 2022 г.



**ПРАВИЛА  
пользования библиотекой  
КГБПОУ «Рубцовский медицинский колледж»**

Введено  
приказом № 429 от 17.10.2022

Рубцовск  
2022 г.

## **1. Правила пользования библиотекой**

1.1. Для записи в библиотеку читатели обязаны предъявить удостоверение личности. На этом основании заполняется читательский формуляр.

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

## **2. Читатели, их права, обязанности и ответственность.**

2.1. Студенты, преподавательский состав, сотрудники колледжа имеют право бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг:

- 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 читальном зале и на абонементе любые издания, имеющиеся в библиотеке: студенты имеют право пользоваться учебной литературой в течение учебного года, преподаватели - по мере выдачи учебного материала по данной дисциплине;

- получать консультационную помощь в поиске и выборе учебной литературы;

- получать издания по межбиблиотечному абонементу;

- продлевать срок пользования литературой в установленном порядке.

- расписываться в читательском формуляре за каждый полученный документ;

- возвращать документы в библиотеку в установленные сроки;

2.2. Читатели обязаны бережно относиться к учебным пособиям, книгам, другим произведениям печати и иным материалам, полученным из фонда библиотеки;

- не выносить их из помещения библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре или других учетных документах;

- не делать в них пометок, подчеркиваний;

- не вырывать и не загибать страниц;

- не вынимать карточки из каталогов и картотек.

2.3. При получении книг, других произведений печати и иных материалов читатели должны тщательно просмотреть их 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. При выбытии из колледжа читатели обязаны вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания.

2.5. 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.

2.6. Читатели, ответственные за утрату или неумышленную порчу изданий, обязаны заменить их такими же изданиями, или копиями, или признанными библиотекой равноценными.

### **3. Правила пользования абонементом.**

3.1. Пользователи имеют право получить на дом не более 15 изданий (вместе с учебниками), редкие, дефицитные, из многотомных изданий – не более двух документов одновременно;

3.2. Сроки пользования документами:

3.3. Учебная литература 1 семестр, если предмет изучается весь учебный год, учебная литература продлевается на год.

3.4. Научно-популярная, познавательная, художественная – 1 месяц, периодические издания, издания повышенного спроса – 15 дней;

3.5. Редкие и ценные издания на дом не выдаются;

3.6. Пользователи могут продлить срок пользования документами, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей.

### **4. Правила пользования читальным залом**

4.1. Документы, предназначенные для работы в читальном зале, на дом не выдаются;

4.2. Энциклопедии, справочники, редкие и ценные документы выдаются только для работы в читальном зале;

4.3. Количество документов, с которыми работает пользователь в читальном зале, не ограничивается.

### **5. Правила работы в компьютерной зоне библиотеки**

5.1 Работа в компьютерной зоне участников образовательного процесса производится в присутствии сотрудника библиотеки;

5.2. Разрешается работа за одним персональным компьютером не более двух человек одновременно;

5.3. По всем вопросам поиска информации в Интернете пользователь должен обратиться к работнику библиотеки;

5.4. Запрещается обращение к ресурсам Интернета, предполагающим оплату;

5.4. Запрещается посещать страницы, относящиеся к социальным сетям (vkontakte, odnoklassniki), экстремистского и порнографического содержания.

5.5. Запрещается оставлять без присмотра работающие компьютеры, вскрывать системные блоки компьютера и периферийных устройств, корпуса монитора, принтера, сканера; какое-либо вмешательство в установленное программное обеспечение, включая изменение его настройки;

5.6. Пользователи обязаны не допускать попадания внутрь компьютера и периферии посторонних предметов, жидкостей и сыпучих веществ;

5.7. Продолжительность непрерывной работы на компьютере без регламентированного перерыва не должна превышать 1 часа.