

Краевое государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение

«Рубцовский медицинский колледж»



УТВЕРЖДАЮ

Директор КГБ ПОУ

«Рубцовский медицинский колледж»

В.В. Кравцова
В.В. Кравцова

« 15 » апреля 2024г.

**ПРАВИЛА
ПОЛЬЗОВАНИЯ
БИБЛИОТЕКОЙ**

Рубцовск 2024г.

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 Преподаватели, получающие учебную литературу для проведения занятий, несут за неё ответственность.

2.7. 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 до учебного года.

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.

Разработчик:

Заведующий библиотекой



С.С. Беседина

Согласовано:

Юрисконсульт



В.А. Медведева

ГРАДИ
ПОЛЬЗОВАНИ
БИБЛИОТЕКОЙ